ES8460MFP

OKI
PRINTING SOLUTIONS

Benutzerhandbuch

EXECUTIVE SERIES
CREATED BY
OKI PRINTING SOLUTIONS

VORWORT

Es wurden alle Anstrengungen unternommen, um sicherzustellen, dass die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen vollständig und richtig sind und dem aktuellsten Stand entsprechen. Der Hersteller übernimmt keinerlei Verantwortung für die Konsequenzen von Irrtümern außerhalb der Kontrolle des Unternehmens. Zudem kann der Hersteller keine Garantie dafür übernehmen, dass durch andere Hersteller vorgenommene Änderungen an Software und Geräten, die in diesem Handbuch erwähnt werden, die Gültigkeit der hierin enthaltenen Informationen unbeeinträchtigt lassen. Die Erwähnung von Software-Produkten von Drittherstellern lässt nicht notwendigerweise den Schluss zu, dass sie vom Hersteller empfohlen werden.

Obwohl größte Sorgfalt darauf verwendet wurde, die hierin enthaltenen Informationen so akkurat und hilfreich wie möglich weiterzugeben, übernehmen wir keinerlei Garantie hinsichtlich ihrer Genauigkeit und Vollständigkeit.

Die aktuellsten Treiber finden Sie auf der Website:
http://www.okiexecutiveseries.com

Copyright © 2009 OKI Europe Ltd. Alle Rechte vorbehalten.

OKI ist eine eingetragene Marke von OKI Electric Industry Company Ltd.

OKI Printing Solutions ist eine Marke der OKI Data Corporation.

Muratec, das Muratec Logo und alle in dieser Dokumentation erwähnten Produktnamen von Muratec sind Marken von Murata Machinery, Ltd.

Energy Star ist eine Marke der United States Environmental Protection Agency.

Microsoft, MS-DOS und Windows sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac und Mac OS sind eingetragene Marken von Apple Computer.

Andere Produkt- und Markennamen sind eingetragene Marken oder Marken der jeweiligen Unternehmen.

Als Teilnehmer am Energy Star-Programm hat der Hersteller festgestellt, dass dieses Gerät den Energy Star-Richtlinien zur Energieeinsparung entspricht.

Dieses Produkt entspricht den Anforderungen der Richtlinien des EU-Rates 2004/108/EC (EMV), 2006/95/EC (LVD) und 1999/5/EC (R&TTE), ggf. ergänzt, in der Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten in Bezug auf elektromagnetische Verträglichkeit, die Niederspannung und Funk- und Telekommunikationsendgeräte.

Die folgenden Kabel wurden zum Bewerten dieses Produkts und Erreichen der Konformität mit der EMV-Richtlinie 2004/108/EC verwendet. Andere Konfigurationen können die Konformität beeinträchtigen.

KABELTYP	LÄNGE (METER)	ADER	SCHIRM
Netz	1.8	✘	✘
USB	5	✔	✘
Parallel	1.8	✔	✘
LAN	15	✘	✘
Tel	1.5	✘	✘
Modular	15	✘	✘

Erste Hilfe im Notfall

Seien Sie beim Umgang mit dem Tonerpulver vorsichtig.

Bei Verschlucken lassen Sie die Person kleine Mengen Wasser trinken und einen Arzt aufsuchen. Versuchen Sie NICHT, Erbrechen herbeizuführen.

Wenn es eingeatmet wird, bringen Sie die Person an die frische Luft. Begeben Sie sich unverzüglich in ärztliche Behandlung.

Sollte Tonerpulver in die Augen gelangen, spülen Sie es mindestens 15 Minuten mit viel Wasser aus. Schließen Sie die Augenlider nicht. Begeben Sie sich unverzüglich in ärztliche Behandlung.

Verschütteter Toner kann mit kaltem Wasser und Seife abgewaschen werden, damit keine Flecken auf der Haut oder Kleidung bleiben.

Hersteller

Oki Data Corporation,
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108-8551,
Japan

Import in die EU/autorisierter Vertreter

OKI Europe Limited (firmiert unter dem Namen Oki Printing Solutions)

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey TW20 0HJ
Großbritannien

Sollten Sie Fragen zu Vertrieb, Support oder allgemeiner Art haben, wenden Sie sich an Ihren Händler vor Ort.

INHALT

Vorwort 2
Erste Hilfe im Notfall 3
Hersteller 3
Import in die EU/autorisierter Vertreter 3
Inhalt. 4
Hinweise, Achtung und Vorsicht 7
Über dieses Handbuch. 8
Dokumentationsreihe. 8
Online-Verwendung 9
Drucken von Seiten 9
Einführung. 10
MFP – Überblick. 12
Vorderansicht 12
Rückansicht 13
Bedienfeld 14
Wechseln der Anzeigesprache 16
Erste Schritte. 17
Lösen der Scannersperren 17
Energiesparmodus. 18
Ausschalten 18
Installieren der Treiber und Hilfsprogramme. 18
Twain- und Druckertreiber 18
Faxtreiber. 20
Configuration Tool 20
Hilfsprogramm Actkey 21
Empfehlungen für Papier 24
Kassetten 24
Universalfach 25
Face down stacker (Ablagefach für Vorderseite unten) 25
Face up stacker (Ablagefach für Vorderseite oben) 25
Duplexeinheit 25
Einlegen von Papier 26
Kassetten 26
Universalfach 28
Konfigurieren des Geräts... 29
Mindestanforderungen für die Konfiguration 29
Informationen vor der Konfiguration 29
Allgemein 29
Faxeinrichtung 29
Netzwerk-Setup 30
Internetkommunikations-Merkmale 31
Konfiguration 33
...über die Webseite 33
...über das Hilfsprogramm Configuration Tool 34
...über das Bedienfeld 34
Erläuterung von Ablageprotokollen 69
Einrichten der Faxfunktion 72
Ersteinrichtung 72
Erweitertes Setup 73
Zugriffskontrolle 81
Anmelden. 81
Abmelden. 81

Betrieb 82
Einlegen eines oder mehrere Dokumente 82
Dokument(e) in den ADF einlegen 82
Dokument(e) auf das Glas legen 83
Kopieren 84
Grundlegender Betrieb 84
Erweiterter Betrieb 85
Faxversand 89
Grundlegender Betrieb 89
Erweiterter Betrieb 90
Faxempfang 102
Versand einer Fax-Nachricht über Ihren PC 102
Importieren und Exportieren von Faxnummern 105
Scannen 106
Grundlegender Betrieb 106
ScanAnMail 107
ScanToUSB 111
Scannen auf den lokalen PC 112
ScanAnNetzwerk 114
ScanAnRemotePC 118
Funktionen, die beim Kopier-, Fax- und Scan-Betrieb verwendet werden . . 120
Modus „Scan fortsetzen" 120
Auftragsprogramme 121
Berichte und Listen 123

Wartung 125
Nutzungsdauer des Verbrauchsmaterials 125
Bestellnummern der Verbrauchsmaterialien 125
Verbrauchsmaterialien ersetzen 126
Tonerpatrone ersetzen 126
Bildtrommel austauschen 130
Ersatz des Transportbands 134
Fixierer ersetzen 137
Reinigen 140
...das Gehäuse 140
...den ADF 140
...das Vorlagenglas 141
...das Touchscreen-Display 142
...den LED-Kopf 142

Upgrades installieren 144
Bestellcodes 144
Speicher-Upgrade 144
Weitere Papierfächer und ein Druckerschrank 147
Inventar 147
Installation 148
Einstellen der Treibergeräteoptionen 152
Windows 152
Mac OS X 152

Fehlerbehebung 154
Papierstaus beheben 154
Im ADF... 154
Im Drucker... 155
Nicht zufrieden stellende Druckqualität 162
Nicht zufrieden stellende Kopierqualität 165
Checkliste für Faxprobleme 165
Informations- und Fehlermeldungen 167

Technische Daten 181

Anhang A - Aufstellen an einem anderen Ort und Transportieren 187
Aufstellen des MFP-Geräts an einem anderen Ort 187
Transportieren des MFP-Geräts 189
Stichwortverzeichnis. 193

HINWEISE, ACHTUNG UND VORSICHT

HINWEIS
Ein Hinweis enthält zusätzliche Informationen, die den Haupttext ergänzen.

ACHTUNG!

„Achtung" bietet weitere Informationen, die bei Nichtbeachtung zu Fehlfunktionen oder Geräteschäden führen können.

VORSICHT!

„Vorsicht" bietet weitere Informationen, die bei Nichtbeachtung Risiken bergen oder zu Körperverletzung führen können.

Dieses Modell arbeitet zum Schutz Ihres Produkts und zur Gewährleistung einer umfassenden Funktionsfähigkeit nur mit Original-Tonerpatronen. Tonerpatronen anderer Hersteller funktionieren möglicherweise nicht. und zwar auch dann nicht, wenn sie als „kompatibel" bezeichnet werden. Falls sie trotzdem eingesetzt werden, kann dadurch jedoch die Leistung und Druckqualität Ihres Produkts beeinträchtigt werden.

Beim Einsatz von Fremdprodukten kann Ihre Garantie nichtig werden.

Die Spezifikationen können ohne vorherige Ankündigungen geändert werden. Alle Marken bestätigt.

Über dieses Handbuch

HINWEIS
Die in diesem Handbuch enthaltenen Abbildungen können optionale Leistungsmerkmale enthalten, die nicht auf Ihrem Produkt installiert sind.

Dokumentationsreihe

Dieses Handbuch ist Bestandteil der Online- und Hardcopy-Dokumentation, die Ihnen helfen soll, sich mit Ihrem Produkt vertraut zu machen und seine zahlreichen leistungsstarken Funktionen optimal zu nutzen. Die unten stehende Dokumentation steht zu Referenzzwecken zur Verfügung. Sie finden sie, wenn nicht anders angegeben, auf der Handbuch-DVD.

- **Broschüre zur Installationssicherheit:** enthält Informationen zur sicheren Bedienung des Produkts.

  Sie liegt dem Produkt als Ausdruck bei und sollte gelesen werden, bevor Sie Einstellungen am Gerät vornehmen.

- **Installationshandbuch:** beschreibt, wie Sie das Produkt auspacken, anschließen und einschalten.

  Dieses Dokument liegt dem Produkt als Ausdruck bei.

- **Benutzerhandbuch:** Hilft Ihnen dabei, sich mit dem Produkt vertraut zu machen und seine zahlreichen Leistungsmerkmale bestmöglich zu nutzen. Es enthält außerdem Anleitungen für Fehlerbehebung und Wartung, die den optimalen Betrieb des Druckers gewährleisten sollen. Darüber hinaus erhalten Sie Informationen zum Hinzufügen optionalen Zubehörs, wenn Sie Ihre Druckerumgebung erweitern möchten.

- **Network Guide (Netzwerkhandbuch):** Hilft Ihnen, sich mit der Funktionalität der integrierten Netzwerkschnittstellenkarte vertraut zu machen.

- **Handbuch Drucken:** Hilft Ihnen dabei, sich mit den zahlreichen Leistungsmerkmalen der Treibersoftware aus dem Lieferumfang des Produkts vertraut zu machen.

- **Barcode Printing Guide (Barcode-Handbuch):** Hilft Ihnen dabei, sich mit der integrierten Barcodedruckfunktion des Produkts vertraut zu machen.

- **Sicherheitshandbuch:** Hilft Ihnen dabei, sich mit den Sicherheitsfunktionen des Produkts vertraut zu machen.

- **Installationsanleitungen:** Gehören zum Lieferumfang des Verbrauchsmaterials und optionalen Zubehörs und beschreiben die Installation.

  Diese als Ausdrucke vorliegenden Anleitungen sind im Lieferumfang der Verbrauchsmaterialien und des optionalen Zubehörs enthalten.

- **Online-Hilfe:** Online-Informationen, auf die Sie über den Druckertreiber und Hilfsprogramme zugreifen können.

Online-Verwendung

Dieses Handbuch kann mit einem Adobe Reader angezeigt und gelesen werden. Verwenden Sie die Navigations- und Anzeigefunktionen von Acrobat Reader.

Das Buch enthält eine Reihe von Querverweisen, die als blauer Text hervorgehoben sind. Wenn Sie auf einen Querverweis klicken, springt die Anzeige sofort zu dem Teil des Handbuchs, der das entsprechende Material enthält.

Mit der Taste in Adobe Reader können Sie direkt zur letzten Stelle zurückgehen.

Sie haben zwei Zugriffsmöglichkeiten auf bestimmte Informationen:

> Klicken Sie in der Liste der Lesezeichen auf der linken Seite des Bildschirms auf das Thema, das Sie interessiert, um es aufzurufen. (Sind keine Lesezeichen vorhanden, verwenden Sie das „Inhalt“ auf Seite 4.)

> In der Lesezeichenliste können Sie den Index aufrufen, indem Sie auf Index klicken. (Sind keine Lesezeichen vorhanden, verwenden Sie das „Inhalt“ auf Seite 4.) Suchen Sie den Begriff, der Sie interessiert, in dem alphabetisch geordneten Index und klicken Sie auf die dazugehörige Seitennummer, um die Seite mit dem Begriff aufzurufen.

Drucken von Seiten

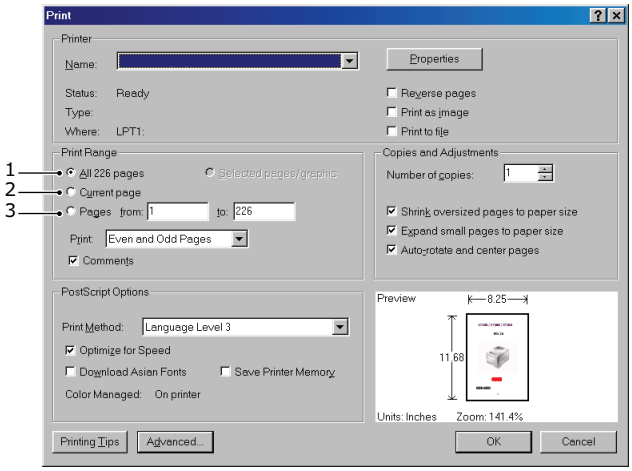
Sie können das gesamte Handbuch, einzelne Seiten oder Abschnitte drucken. So drucken Sie das Handbuch ganz oder auszugsweise:

1. Wählen Sie in der Symbolleiste **Datei > Drucken** (oder drücken Sie die Tastenkombination **Strg** + **P**).

2. Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten:

(a) **Alle Seiten** (1), um das gesamte Handbuch zu drucken.

(b) **Aktuelle Seite** (2), um die Seite zu drucken, die Sie gerade anzeigen.



(c) **Seiten von bis** (3), um den zu druckenden Seitenbereich durch Angabe der Seitenzahlen festzulegen.

(d) Klicken Sie auf **OK**.

EINFÜHRUNG

Herzlichen Glückwunsch, dass Sie sich für dieses Multifunktionsgerät (MFP) entschieden haben. Es verfügt über fortschrittliche Funktionen und erstellt mit hoher Geschwindigkeit lebendige Farbdrucke und gestochen scharfe Schwarzweißdrucke auf einer Reihe von Büro-Druckmedien.

Mit diesem MFP-Gerät können Sie rasch Papierdokumente scannen und das Bild an verschiedene Ziele, z. B. an E-Mail-Adressen, Drucker, FTP-Server oder an einen anderen Computer im Netzwerk, senden. Außerdem bietet das MFP-Gerät eine bequeme Faxfunktion, mit deren Hilfe Sie Dokumente umgehend an eine Zielfaxnummer senden können.

Ihr MFP-Gerät weist die folgenden Merkmale auf:

- Kompakte A3-Stellfläche
- Die Scannereinheit verfügt über einen leicht zu handhabenden Touchscreen
- Multi-Tasking-Fähigkeit, damit Sie einen Auftrag scannen können, während Sie einen anderen drucken, und auf diese Weise Ihre Produktivität steigern
- Digitalkopien – Ein intuitives Bedienfeld ermöglicht, rasch und mühelos digitale Kopien zu erstellen.
- Bis zu 26 Kopien pro Minute (A4LEF) in Vollfarbe für Schnellkopien.
- Schnelle und effiziente Schwarzweißkopien von allgemeinen Dokumenten, die keine Farbe erfordern, bei bis zu 34 Kopien pro Minute (A4LEF).
- Druckauflösung von bis zu 600 x 600 dpi (dots per inch = Punkte pro Zoll).
- Das Hilfsprogramm Actkey ermöglicht, das MFP-Gerät von einem lokal angeschlossenen Computer aus per Tastendruck zu steuern („Pull-Scan”).
- Scan in E-Mail – Wenn dieses MFP-Gerät an ein Ethernet-Netzwerk und einen SMTP-Server angeschlossen ist, können Sie ein oder mehrere Dokumente per E-Mail über das Internet versenden. Durch Berühren der E-Mail-Schaltfläche auf dem Bildschirm und Auswahl der E-Mail-Adressen Ihrer Empfänger werden die Dokumente zuerst gescannt und in eine Bilddatei konvertiert und danach binnen weniger Minuten an Empfänger an anderen Standorten übermittelt.
- ScanAnNetzwerk – Sie können gescannte Dokumente über ein Intranet mit den Protokollen FTP (File Transfer Protocol), HTTP (Hypertext Transfer Protocol) oder CIFS (Common Internet File System) in den Dateiordner eines Servers oder eines PCs senden. Dank dieser Funktion wird der Mailserver entlastet, da er keine großen Anhänge bewältigen muss.
- Versand mehrerer Seiten – Dank des automatischen Dokumenteneinzugs (ADF) ermöglicht das MFP-Gerät, einen Stapel von Dokumenten mit maximal 50 Seiten ohne Unterbrechung zu scannen.
- Faxen – Ein intuitives Bedienfeld ermöglicht, rasch und mühelos direkt zu faxen.
- Fortschrittlicher Faxübertragung und Faxempfang, einschl. verzögerter Übertragungen, Versand an mehrere Zielorte, vertrauliche Übertragung und Empfang und Abruf.
- Adressbuch/Profilmanagement – Ermöglicht Ihnen, bequem alle E-Mail-Adressen, Faxnummern und Profile (Ablageziele) zu verwalten. Geben Sie einfach die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld (URL) Ihres Browsers ein. Danach wird die MFP-Webseite aufgerufen. Auf der Webseite können Sie bis zu 500 E-Mailadressen, 500 Faxnummern und 50 Serverablageziele zur Verwaltung Ihres Dokuments erstellen.
- Die Mehrstufentechnologie ProQ2400 verleiht ihren Dokumenten durch subtilere Farbtöne und Farbverläufe Fotoqualität.

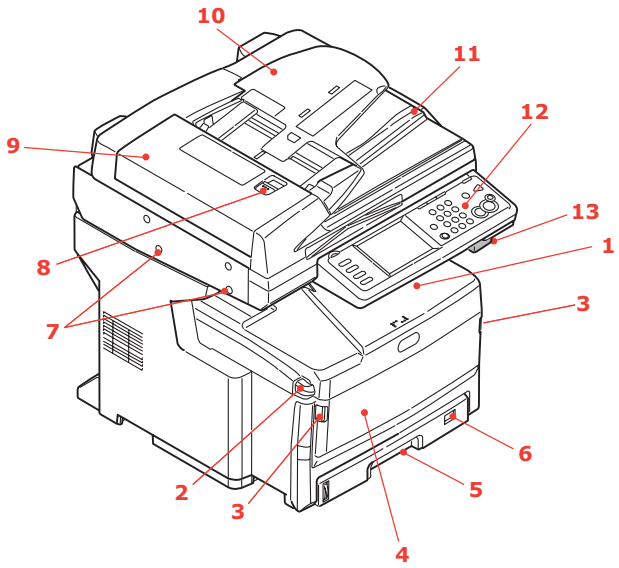
- Schneller Vierfarbdruck von attraktiven Farbpräsentationen und anderen Dokumenten bei bis zu 26 Seiten pro Minute.
- Schneller und effizienter Schwarzweißdruck von allgemeinen Dokumenten, die keine Farbe erfordern, bei bis zu 34 Seiten pro Minute.
- Druckauflösung von 1200 x 600 dpi (dots per inch = Punkte pro Zoll) und ProQ2400 für qualitativ hochwertige Bildreproduktionen mit feinsten Details
- Einzeldurchlauf-Farbdigital-LED-Technologie für schnelle Druckverarbeitung.
- Internes Festplattenlaufwerk zum Speichern von Overlays, Makros und ladbaren Schriftarten sowie automatischen Sortieren von mehreren Exemplaren mehrseitiger Dokumente
- Automatischer Zweiseitendruck (Duplexdruck) für wirtschaftlichen Papierverbrauch und das kompakte Drucken größerer Dokumente.
- Hilfsprogramm Profile Assistant, mit dem Sie ICC-Profile auf die Festplatte herunterladen können.
- Photo Enhance-Modus für optimalen Ausdruck fotografischer Bilder (nur Windows PCL-Treiber).
- Hochgeschwindigkeits-USB-2.0-Schnittstelle.
- Hilfsprogramm Template Manager für Windows, mit dem Sie auf einfache Weise Visitenkarten, Banner und Etiketten entwerfen und ausdrucken können.

Die folgenden optionalen Leistungsmerkmale sind verfügbar:

- Zusätzlicher Speicher, der das Drucken komplexerer Seiten ermöglicht.
- Ein oder mehrere zusätzliche Papierfächer und Druckerschrank zum Einlegen weiterer Medien, um Benutzereingriffe zu verringern, oder für verschiedene Papiersorten wie Briefpapier, andere Papierformate oder andere Druckmedien. Zwei Konfigurationen stehen zur Wahl:
  - Ein zusätzliches Papierfach und großer Druckerschrank zum Einlegen von weiteren 530 Blatt.
  - Zwei zusätzliche Papierfächer und kurzer Druckerschrank zum Einlegen von weiteren 1.060 Blatt.

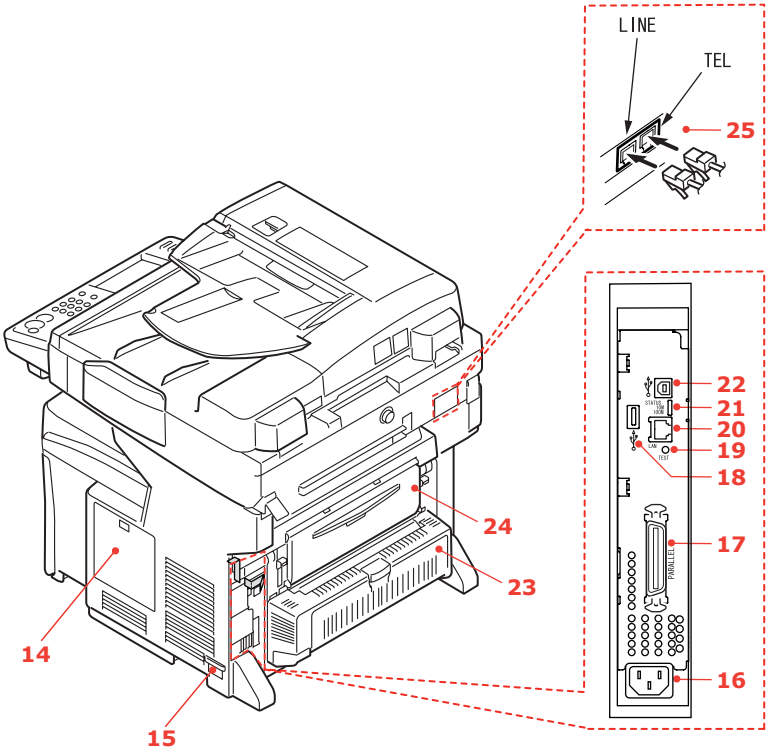
MFP – Überblick

Vorderansicht



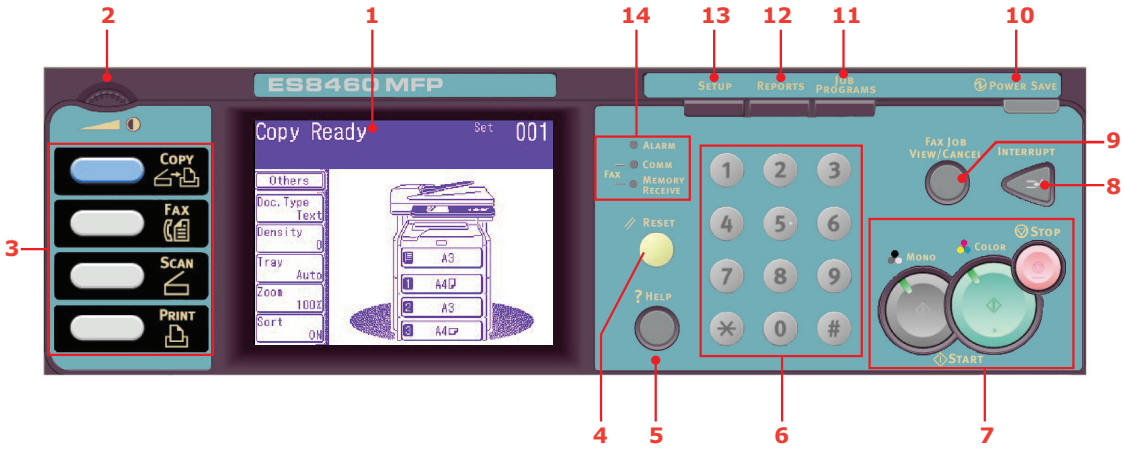
REF.	BESCHREIBUNG
1.	**Ablagefach, Vorderseite unten** Standard-Ausgabebereich für gedruckte Seiten. Nimmt bis zu 250 Blatt 80-g/m²-Papier auf.
2.	**Entriegelungstaste der oberen Abdeckung** Drücken Sie diese Taste, um die Abdeckung zu öffnen.
3.	**Griffe für das Mehrzweckfach** Ziehen Sie an den Griffen, um das Fach zu öffnen.
4.	**Mehrzweckzufuhr (geschlossen abgebildet)** Dient zum Zuführen von schwerem Papier, Briefumschlägen und anderen Spezialmedien. Dient außerdem zum manuellen Zuführen von Einzelblättern bei Bedarf. Nimmt bis zu 100 Blatt 80-g/m²-Papier auf.
5.	**Papierkassette** Standardkassette für leeres Papier. Nimmt bis zu 300 Blatt 80-g/m²-Papier auf.
6.	**Papiergrößenskala** Stellen Sie die Skala auf das in das Fach eingelegte Papierformat ein.
7.	**Scannersperren** Entsperren Sie den Scanner vor dem Gebrauch.
8.	**Entriegelungstaste der Abdeckung des automatischen Dokumenteneinzugs (ADF)** Heben Sie die Taste an, um die Abdeckung zu öffnen.
9.	**ADF-Einheit**
10.	**ADF-Papierfach** Ausgelegt für bis zu 50 Blatt A4-Papier oder 25 Blatt A3-Papier.
11.	**Dokumentenabdeckung**
12.	**Bedienfeld** Mit Touchscreen-Display, Status-LEDs und Bedientasten.
13.	**Scanner-Freigabehabel** Ziehen Sie den Scanner in Ihre Richtung, bis Sie ein Klicken hören. Heben Sie ihn dann behutsam an.

RÜCKANSICHT

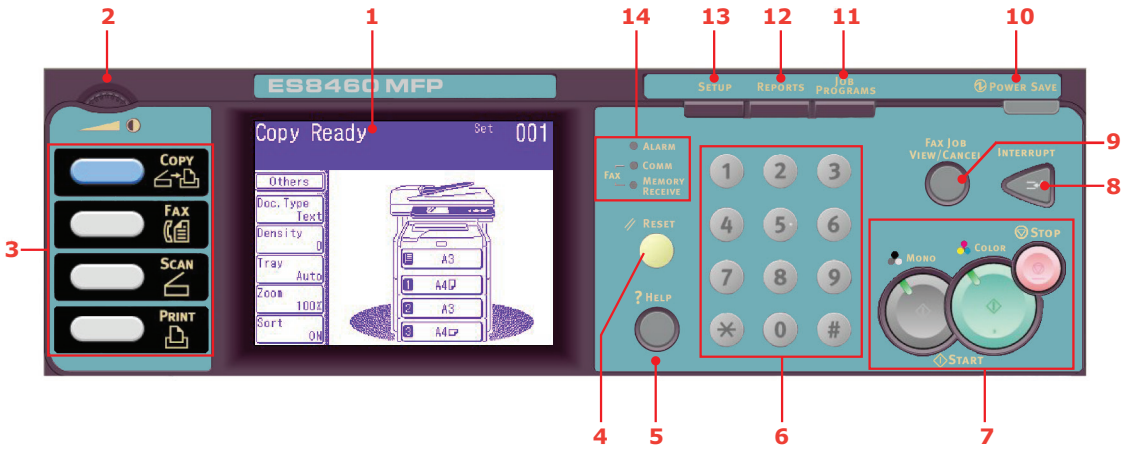


REF.	BESCHREIBUNG
14.	**Abdeckung** Ermöglicht den Zugriff auf das Festplattenlaufwerk und zur Installation von optionalem Arbeitsspeicher.
15.	**EIN/AUS-Netzschalter** Einzelheiten dazu finden Sie unter „Ausschalten“ auf Seite 18. Beachten Sie stets die korrekte Vorgehensweise, um einen Verlust von Festplattendaten auszuschließen.
16.	**Wechselstrom-Netzanschluss**
17.	**Parallelanschluss**
18.	**USB-Anschluss (Typ A)**
19.	**Testschalter**
20.	**Netzwerkanschluss**
21.	**Status-LEDs**
22.	**USB-Anschluss (Typ B)**
23.	**Duplexeinheit** Bietet automatischen Zweiseitendruck.
24.	**Rückwärtige Ablage, Vorderseite oben** Dieses Ausgabefach dient hauptsächlich für schwere Druckmedien. Bei Verwendung in Verbindung mit dem Universalfach wird das Papier praktisch gerade durch das MFP-Gerät transportiert. Dann wird das Papier im Transportweg nicht mehr gebogen, so dass Medien bis zu 200 g/m² zugeführt werden können. Nimmt bis zu 100 Blatt 80-g/m²-Papier auf.
25.	**Line-Anschluss** Buchse zum Anschluss des Geräts an die Telefonleitung. **Tel-Anschluss** Buchse zum Anschluss eines Handsets (sofern erforderlich).

BEDIENFELD



REF.	BESCHREIBUNG
1.	**Touchscreen-Display** Hiermit können Sie die zu den Kopier-, Fax- und Scanfunktionen gehörende Auswahl treffen, indem Sie den Bildschirm berühren, um die ausgewählten Schaltflächen zu drücken. Achten Sie darauf, dass Sie das Display nicht mit einem scharfen oder spitzen Gegenstand verkratzen, beispielsweise einem Kugelschreiber, da das Display dadurch beeinträchtigt werden könnte.
2.	**Kontrast-Einstellscheibe** Hiermit können Sie den Bildschirmkontrast nach Bedarf einstellen.
3.	**Die wichtigsten Funktionstasten** **COPY**: Mit dieser Taste kann der Kopiermodus auf dem Touchscreen ausgewählt werden. Mit der Taste können Sie den Kopiervorgang steuern. Dokumente, die kopiert werden sollen, werden in der Scannereinheit (Vorlagenglas oder ADF) gescannt und die Kopien werden automatisch auf der Druckereinheit gedruckt. **FAX**: Mit dieser Taste kann der Faxmodus auf dem Touchscreen ausgewählt werden. Dadurch können Sie den Vorgang steuern, d. h. das Scannen des Dokuments und den anschließenden Versand der gescannten Daten per Fax. **SCAN**: Mit dieser Taste erhalten Sie Zugriff auf mehrere Versandmodi auf dem Touchscreen. Dadurch können Sie den Vorgang auswählen und steuern, d. h. das Scannen des Dokuments und den Versand der gescannten Daten: per E-Mail als Anhang, an einen lokalen PC, an einen Netzwerk-PC, an ein USB-Speicherstick. Außerdem können Sie zulassen, dass ein Dokument von einem Remote-PC aus gescannt wird. **PRINT**: Durch Drücken dieser Taste wird der Druckmodus auf dem Touchscreen ausgewählt. Sie können dann einen gespeicherten Auftrag oder einen verschlüsselten Druckauftrag auswählen und drucken. Außerdem können Sie eine Liste der letzten Druckaufträge drucken oder das Gerät in den Status „Offline" schalten.
4.	**Taste RESET** Mit dieser Taste werden alle Einstellungen einer gewählten Funktion auf ihre Standardwerte zurückgesetzt. Aufträge, die gerade ausgeführt werden, werden jedoch nicht angehalten.
5.	**Taste HELP** Wenn diese Taste gedrückt wird, während die grüne LED blinkt, werden Hilfeinformationen auf dem Touchscreen angezeigt.
6.	**Tastenfeld** Mit den numerischen Tasten geben Sie beispielsweise die Anzahl der Kopien oder eine Faxnummer ein. Mit den Tasten ***** und **#** navigieren Sie in Menüs von Tonwahlsystemen, z. B. Voicemail (wenn Sie ein Telefon-Handset angeschlossen haben), oder in vertikalen Servicecodes.



REF.	BESCHREIBUNG
7.	**Tasten STOP/START** **STOP**: Mit dieser Taste wird der Kopier- oder Scanvorgang gestoppt. **START**: > **MONO** - Mit dieser Taste wird der Kopier-, Fax- oder Scanvorgang in Schwarzweiß gestartet. > **COLOR** - Mit dieser Taste wird der Kopier- oder Scanvorgang in Farbe gestartet. Die grüne LED leuchtet, wenn kopiert/gescannt werden kann. Wenn die LED ausgeschaltet ist, kann die Funktion nicht ausgeführt werden, d. h. nur die LED der Taste Mono leuchtet, wenn die Fax-Funktion möglich ist (Faxen in Farbe wird nicht unterstützt).
8.	**INTERRUPT**: Mit dieser Taste schalten Sie den Unterbrechungsmodus ein oder aus. Bei aktiviertem Unterbrechungsmodus leuchtet die entsprechende LED. Wenn gerade ein längerer Druckauftrag gedruckt wird und Sie eine Kopie anfertigen, können Sie mithilfe dieser Taste den Unterbrechungsmodus aktivieren. Sobald der Kopierauftrag abgeschlossen ist, drücken Sie die Taste Interrupt erneut, um den ursprünglichen Druckauftrag fortzusetzen. Hinweis: Sie können einen Druckauftrag oder den Druck eines Berichts unterbrechen. Sie können einen Kopierauftrag oder den Druck einer Faxnachricht nicht unterbrechen.
9.	**FAX JOB VIEW/CANCEL:** Mit dieser Taste können Sie die Liste der Faxübertragungen anzeigen und diejenigen stornieren, die nicht mehr benötigt werden. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, den Verlauf einzusehen. Weitere Informationen finden Sie unter „Faxauftrag ansehen/Abbr.“ auf Seite 101.
10.	**POWER SAVE:** Mit dieser Taste schalten Sie den Energiesparmodus der Scannereinheit ein oder aus. Bei aktiviertem Energiesparmodus leuchtet die entsprechende LED. Wenn das Gerät in den Energiesparmodus gewechselt ist, was durch den schwarzen Touchscreen und das Leuchten der LED angezeigt wird, können Sie den normalen Modus wieder aktivieren, indem Sie die Taste **POWER SAVE** drücken.
11.	**JOB PROGRAMS:** Mit dieser Taste können Sie den Schnellzugriff für die gängigsten Arbeitsschritte programmieren. Wenn Sie beispielsweise täglich ein Fax an eine bestimmte Nummer senden, können Sie diese programmieren und den Schritt einfach per Schaltflächendruck ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter „Auftragsprogramme“ auf Seite 121.
12.	**REPORTS:** Mit dieser Taste erhalten Sie Zugriff auf mehrere Berichtsoptionen auf dem Touchscreen, z. B. auf den Konfigurationsbericht und den Informationsbericht. Weitere Informationen finden Sie unter „Berichte und Listen“ auf Seite 123.
13.	**SETUP**: Mit dieser Taste erhalten Sie Zugriff auf mehrere Einrichtungsoptionen auf dem Touchscreen, z. B. auf das Administratormenü, Profiloptionen und Adressbucheinstellungen.
14.	**Anzeige-LEDs** **ALARM**: Die rote LED leuchtet, wenn ein Bedienereingriff erforderlich ist, z. B. bei einem Papierstau. **COMM.**: Die grüne LED leuchtet, wenn gerade eine Faxkommunikation im Gange ist und zeigt an, dass das MFP-Gerät eine Faxnachricht überträgt. **MEMORY RECEIVE**: Die grüne LED leuchtet, um anzuzeigen, dass eine Faxkommunikation im Speicher des MFP-Geräts gespeichert ist.

WECHSELN DER ANZEIGESPRACHE

Die Standardsprache, in der das MFP-Gerät Meldungen anzeigt und Berichte druckt, ist Englisch[1]. Sie kann bei Bedarf mithilfe des Hilfsprogramms Panel Language Setup geändert werden.

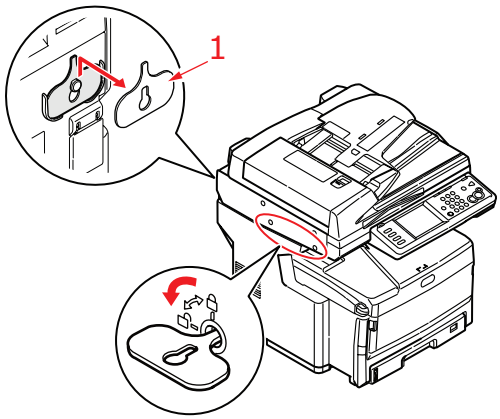
1. Damit die Firmware Ihres Produkts auf dem neuesten Stand ist, wird empfohlen, während des Setups die Sprachdateien von diesem Hilfsprogramm herunterzuladen.

ERSTE SCHRITTE

LÖSEN DER SCANNERSPERREN

ACHTUNG!

Stellen Sie sicher, dass die Betriebsposition Entriegelt des Scanners eingestellt ist, bevor Sie ihn in Betrieb nehmen.

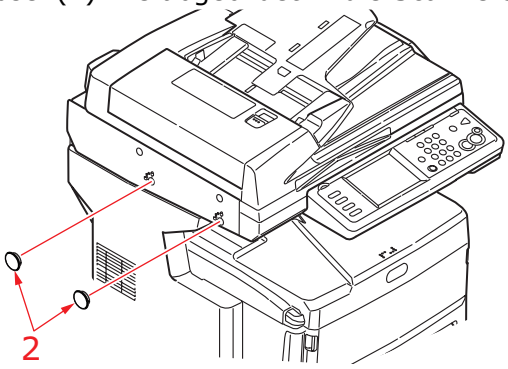


1. Drehen Sie die Scannersperre mithilfe des mitgelieferten Schlüssels (1) in die Betriebsposition ENTRIEGELT.

2. Wiederholen Sie Schritt 1 für die zweite Scannersperre.

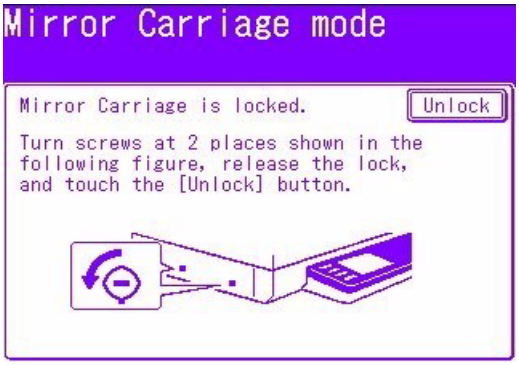
3. Hängen Sie den Schlüssel (1) zur sicheren Aufbewahrung an den Haken auf der Rückseite des Scanners.

4. Stecken Sie die Stöpsel (2) wie abgebildet in die Scannersperre ein.



5. Schalten Sie das MFP-Gerät ein und schalten Sie den Spiegelwagenmodus aus:

(a) Nach der Aufwärmphase wird der Bildschirm „Spiegelwagenmodus" angezeigt. Berühren Sie die Schaltfläche **Unlock** (Entriegeln) auf dem Display-Bildschirm.


Mirror Carriage mode
Mirror Carriage is locked.
Unlock
Turn screws at 2 places shown in the following figure, release the lock, and touch the [Unlock] button.

(b) Berühren Sie nach der Eingabeaufforderung **Yes** (Ja), um den Spiegelwagen zu entriegeln.

ENERGIESPARMODUS

Wenn das MFP-Gerät einige Zeit nicht genutzt wird, wird es zur Kontrolle des Stromverbrauchs in den Energiesparmodus geschaltet. Sie können den Energiesparmodus abbrechen oder initiieren, indem Sie die Taste **Power Save** auf dem Bedienfeld drücken.

AUSSCHALTEN

ACHTUNG!

Schalten Sie das MFP-Gerät nicht mithilfe des Netzschalters unvermittelt aus, da es dadurch beschädigt werden könnte. Beachten Sie stets die korrekte Vorgehensweise, um einen Verlust von Festplattendaten auszuschließen.

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
2. Berühren Sie die Schaltfläche **Herunterfahren**.
3. Berühren Sie **Ja**, um fortzufahren.
4. Stellen Sie den Netzschalter in die Position AUS, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

INSTALLIEREN DER TREIBER UND HILFSPROGRAMME

Im Lieferumfang Ihres Geräts sind die folgenden Treiber enthalten:

> TWAIN-Treiber (werden nur verwendet, wenn der Anschluss an das MFP-Gerät über USB erfolgt)

> Druckertreiber: PCL5c, PCL6, PostScript3

> Faxtreiber

HINWEIS
Mac OS X verwendet nur den PostScript3-Treiber.

HINWEIS
Zur Ausführung dieses Vorgangs ist es erforderlich, dass Sie als Administrator oder als Mitglied der Administratorgruppe angemeldet sind. Wenn der Computer mit einem Netzwerk verbunden ist, kann es außerdem sein, dass Sicherheitseinstellungen des Netzwerks die Ausführung dieses Vorgangs verhindern.

TWAIN- UND DRUCKERTREIBER

Der TWAIN-Treiber wird für „Pull-Scans" benötigt, d. h. für Scans, die per Computer-Software gestartet werden. Im Unterschied dazu werden so genannte „Druck-Scans" mit einer Taste am Bedienfeld des MFP-Geräts gestartet. Der TWAIN-Treiber funktioniert nur über USB-Verbindungen. Deshalb ist es nicht möglich, den Scanner vom Computer aus über das Netzwerk zu steuern.

Zur Installation des TWAIN-Treibers und der Druckertreiber stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Sie schließen den Drucker sofort an und führen eine „Plug-and-Play"-Installation durch. In diesem Fall müssen Sie zuerst den TWAIN-Treiber installieren.

2. Sie schließen den Drucker noch nicht an, sondern führen das Treiberinstallationsprogramm von der DVD-ROM aus. Dabei werden der TWAIN-Treiber (Scannertreiber) und die Druckertreiber installiert. Sobald Sie den Drucker anschließen und einschalten, ist die Installation abgeschlossen.

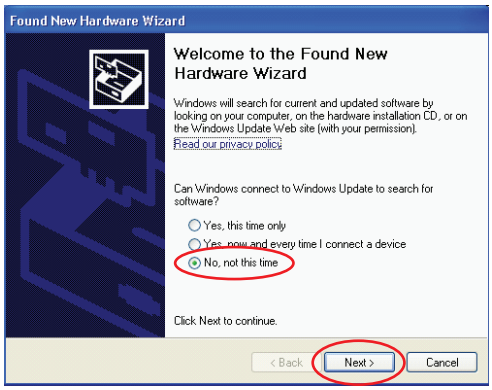
Plug-and-Play-Installation

Das MFP ist ein „duales Gerät" und wird von Windows als Scanner und als Drucker betrachtet. Wenn Sie das MFP-Gerät über ein USB-Kabel an den PC anschließen, werden Sie deshalb aufgefordert, zwei verschiedene Treiber zu installieren: erst den TWAIN-Treiber (Scannertreiber) und dann den Druckertreiber.

1. Schließen Sie den Drucker an einen USB-Anschluss des Computers an.
2. Schalten Sie den Drucker ein.
3. Legen Sie die DVD mit den Treibern und Hilfsprogrammen ein.

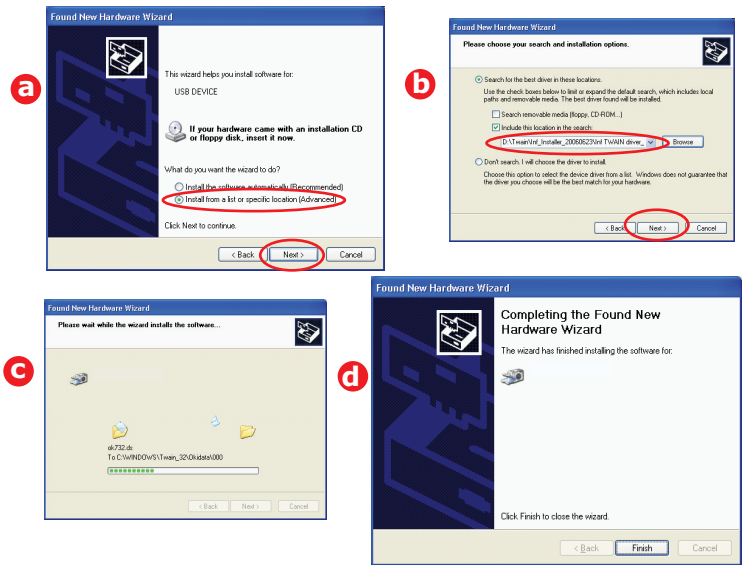
   Wenn die DVD automatisch startet, schließen Sie das Dialogfeld.

   Das Dialogfeld „Neue Hardwarekomponente gefunden" wird angezeigt.

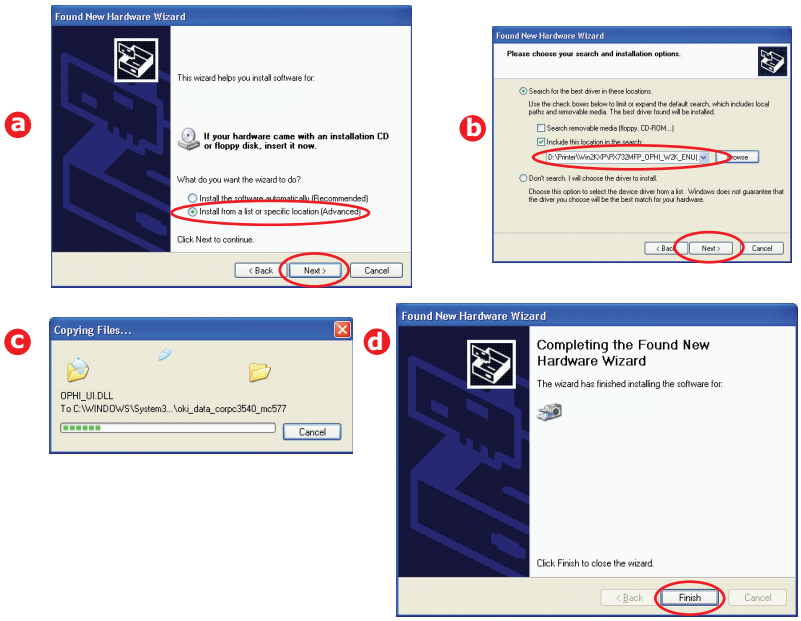

Found New Hardware Wizard
Welcome to the Found New Hardware Wizard
Windows will search for current and updated software by looking on your computer, on the hardware installation CD, or on the Windows Update Web site (with your permission).
Read our privacy policy
Can Windows connect to Windows Update to search for software?
Yes, this time only
Yes, now and every time I connect a device
No, not this time
Click Next to continue.
< Back
Next >
Cancel

   Wenn dieses Dialogfeld nicht angezeigt wird, kontrollieren Sie, ob das Stromversorgungs- und das USB-Kabel richtig angeschlossen sind und ob der Drucker eingeschaltet ist.

4. Installieren Sie zuerst den TWAIN-Treiber.


a
Found New Hardware Wizard
This wizard helps you install software for:
USB DEVICE
If your hardware came with an installation CD or floppy disk, insert it now.
What do you want the wizard to do?
Install from a list or specific location (Advanced)
Click Next to continue.
< Back
Next >
Cancel
b
Found New Hardware Wizard
Please choose your search and installation options.
Search for the best driver in these locations.
Search removable media (floppy, CD-ROM...)
Include this location in the search:
Browse
Don't search. I will choose the driver to install.
< Back
Next >
Cancel
c
Found New Hardware Wizard
Please wait while the wizard installs the software...
d
Found New Hardware Wizard
Completing the Found New Hardware Wizard
The wizard has finished installing the software for:
Click Finish to close the wizard.
< Back
Finish
Cancel

5. Installieren Sie dann den Druckertreiber.


a
Found New Hardware Wizard
This wizard helps you install software for:
If your hardware came with an installation CD or floppy disk, insert it now.
What do you want the wizard to do?
Install from a list or specific location (Advanced)
Click Next to continue.
< Back
Next >
Cancel
b
Found New Hardware Wizard
Please choose your search and installation options.
Search for the best driver in these locations.
Search removable media (floppy, CD-ROM...)
Include this location in the search:
Browse
Don't search. I will choose the driver to install.
< Back
Next >
Cancel
c
Copying Files...
OPHI_UI.DLL
To C:\WINDOWS\System3...\oki_data_corpc3540_mc577
Cancel
d
Found New Hardware Wizard
Completing the Found New Hardware Wizard
The wizard has finished installing the software for:
Click Finish to close the wizard.
< Back
Finish
Cancel

FAXTREIBER

Der Faxtreiber ermöglicht es, Dokumente direkt vom Computer aus als Fax zu versenden, ohne sie zuvor zu drucken. Mit dem Faxtreiber senden Sie die Faxdaten von Ihrem Computer an das MFP-Gerät, das anschließend automatisch den Versand übernimmt.

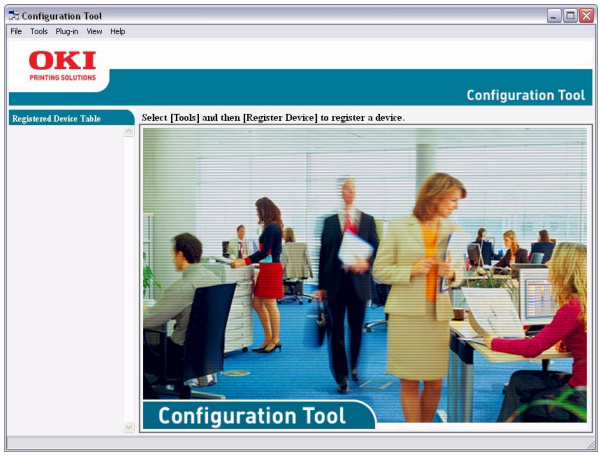
Installation des Faxtreibers

Dieser Treiber wird bei Ausführung des Treiberinstallationsassistenten installiert.

CONFIGURATION TOOL

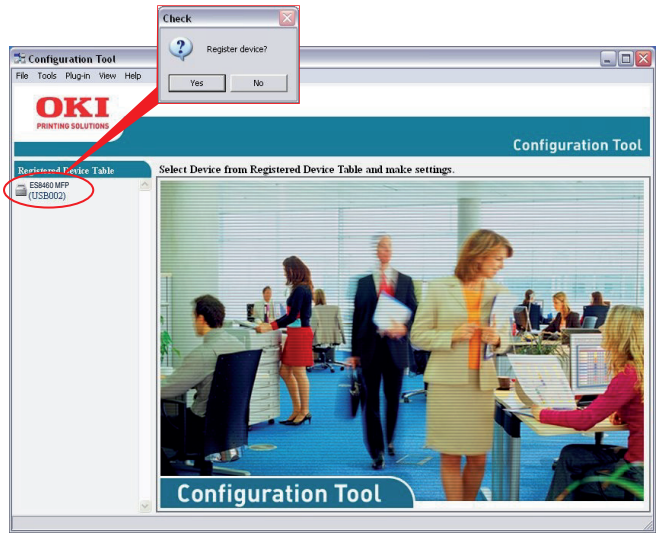
Die Installation des Configuration Tools ist optional. Das Tool befindet sich im Ordner „Utilities" der DVD mit den Treibern und Hilfsprogrammen. Folgen Sie den Anleitungen auf dem Bildschirm, um die Installation des Configuration Tools abzuschließen.

Das Configuration Tool erkennt Geräte über USB- oder Netzwerkverbindungen. Nur ES8460 MFP-Geräte werden erkannt.



1. Zum Suchen und Installieren wählen Sie **Tools > Gerät registrieren** aus.

2. Markieren Sie das Sucherergebnis und klicken Sie auf **Ja**, wenn Sie dazu aufgefordert werden..



Mit dem Configuration Tool können Sie Ihr MFP-Gerät einrichten und verwalten. Ausführliche Anleitungen finden Sie unter „Informationen vor der Konfiguration“ auf Seite 29.

HINWEIS
Netzwerkeinstellungen, z. B. die LDAP-Konfiguration, können nicht mithilfe des Configuration Tools auf dem MFP-Gerät gespeichert werden. Verwenden Sie für diese Einstellungen das MFP-Bedienfeld oder die MFP-Webseite.

HILFSPROGRAMM ACTKEY

HINWEIS
Das Hilfsprogramm Actkey funktioniert lediglich über USB-Verbindungen.

Der TWAIN-Treiber muss installiert sein.

Mithilfe des Hilfsprogramms Actkey kann das MFP-Gerät von einem lokal angeschlossenen Computer aus per Tastendruck gesteuert werden.

Die Installation des Hilfsprogramms Actkey ist optional. Das Hilfsprogramm befindet sich im Ordner „Utilities“ der DVD mit den Treibern und Hilfsprogrammen.

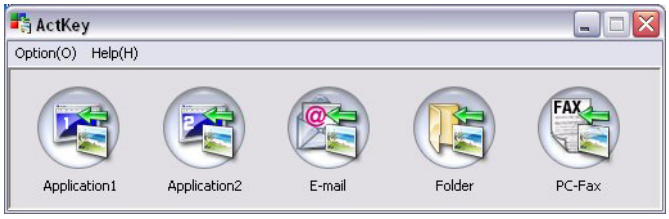
Informationen über die Verwendung des Hilfsprogramms Actkey finden Sie im Abschnitt „Scannen auf den lokalen PC“ auf Seite 112.

Einrichten des Hilfsprogramms Actkey

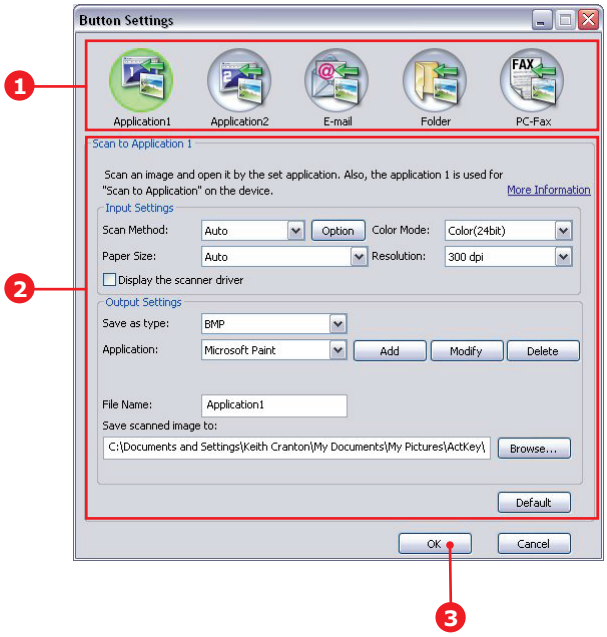
1. Installieren Sie das Hilfsprogramm Actkey von der DVD:

Das Setup-Programm platziert ein „Actkey"-Symbol auf dem Desktop.

2. Doppelklicken Sie auf dieses Symbol, um die Actkey-Konsole zu öffnen.



3. Wählen Sie **Optionen > Tasteneinstellung** aus. Der folgende Bildschirm wird angezeigt.



4. Wählen Sie in dem mit (1) bezeichneten Bereich die Funktion, die konfiguriert werden soll.

5. Legen Sie in dem mit (2) bezeichneten Bereich die Parameter für diese Funktion fest.

6. Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK** (3).

Das Hilfsprogramm zeigt wieder die Actkey-Konsole an.

7. Damit Sie Actkey im Modus LokalPC (d. h. „Druck-Scan") verwenden können, muss es als das Programm definiert sein, das Scannerereignisse übernimmt:

HINWEIS
Im folgenden Beispiel wird Windows XP verwendet. Wenn Sie ein anderes Betriebssystem verwenden, können sich die Schritte also unterscheiden. Das Prinzip ist jedoch das Gleiche.

(a) Wählen Sie **Start > Systemsteuerung**.

(b) Doppelklicken Sie auf **Scanner und Kameras**.

(c) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das MFP-Symbol und klicken Sie auf **Eigenschaften**.

(d) Wählen Sie die Registerkarte Ereignisse.

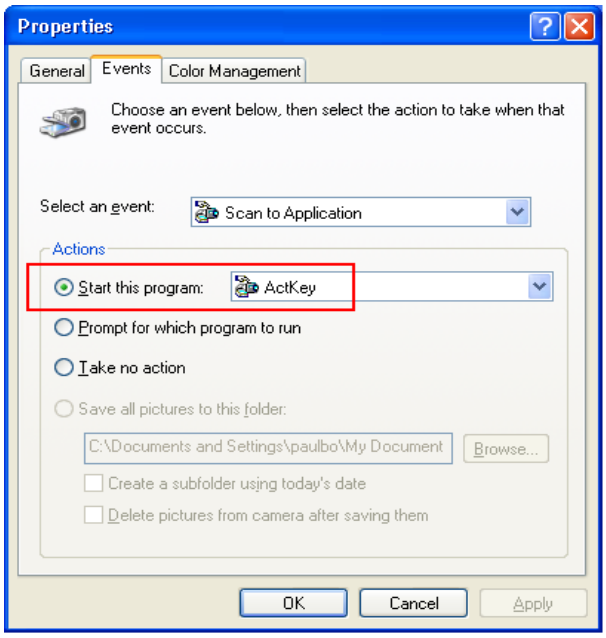
(e) Wählen Sie im Dropdownmenü **Ereignis auswählen** ein Ereignis aus.

(f) Klicken Sie im Feld Aktionen auf **Programm starten** und wählen Sie im Dropdownmenü **ActKey** aus.

(g) Klicken Sie auf **Anwenden**.

(h) Wiederholen Sie die Schritte e bis g für jedes Ereignis, d. h. Scan in Anwendung, E-Mail, Ordner und PCFax.

(i) Klicken Sie auf **OK**, um zu bestätigen.



Empfehlungen für Papier

Das MFP-Gerät kann verschiedene Papiersorten mit einer Reihe von Papiergewichten und -größen sowie Transparentfolien und Briefumschläge bedrucken. Dieser Abschnitt enthält allgemeine Empfehlungen zur Wahl der Druckmedien und ihrer Verwendung.

Die beste Leistung wird mit Standardpapier mit einem Gewicht von 75 bis 90 g/m², das zur Verwendung in Kopierern und Laserdruckern vorgesehen ist, erzielt. Geeignet ist z. B. Color Copy von Mondi.

Stark geprägtes oder sehr grob strukturiertes Papier wird nicht empfohlen.

Vorbedrucktes Briefpapier kann verwendet werden, aber die Druckfarbe muss die hohen Fixiertemperaturen, die beim Drucken zur Anwendung kommen, aushalten können.

Briefumschläge dürfen nicht verzogen, wellig oder anderweitig verformt sein. Die Verschlussklappe sollte rechteckig sein. Der Kleber muss der hohen Fixiertemperatur im MFP-Gerät widerstehen können. Fensterbriefumschläge sind nicht geeignet.

Transparentfolien sollten für die Verwendung in Kopierern und Laserdruckern vorgesehen sein. Vermeiden Sie vor allem Transparentfolien, die manuell mit Marker-Stiften beschriftet werden sollen. Sie schmelzen im Fixierer und beschädigen ihn.

Etiketten sollten für die Verwendung in Kopierern und Laserdruckern vorgesehen sein. In diesem Fall ist das gesamte Trägerblatt von Etiketten bedeckt. Der Drucker kann durch andere Arten von Etiketten beschädigt werden, wenn sich Etiketten beim Druckvorgang lösen. Geeignet sind z. B. Avery White Laser Label 7162, 7664, 7666 (A4) oder 5161 (Letter).

Kassetten

FORMAT	ABMESSUNGEN	GEWICHT (G/M²)
A6 (Fach 1 und MZ-Fach)	105 x 148 mm	Leicht 64 - 82 g/m² Mittel 83 - 105 g/m² Schwer 106 - 128 g/m² Ultraschwer 129 - 200 g/m² Hinweis: Fach 1 unterstützt ein Gewicht von bis zu 120 g/m². Fach 2 und 3 unterstützen ein Gewicht von bis zu 176 g/m². MZ-Fach unterstützt ein Gewicht von bis zu 200 g/m².
A5	148 x 210 mm	
B5	182 x 257 mm	
Executive (Nur MZ-Fach)	184,2 x 266,7 mm	
A4	210 x 297 mm	
B4	257 x 364 mm	
A3	420 x 297 mm	
Letter	216 x 279 mm	
Legal 13 Zoll (Nur MZ-Fach)	216 x 330 mm	
Legal 13,5 Zoll (Nur MZ-Fach)	216 x 343 mm	
Legal 14 Zoll (Nur MZ-Fach)	216 x 356 mm	
Tabloid	279 x 432 mm	

Wenn in einem weiteren Fach (2./3. Fach, wenn vorhanden, oder Universalfach) das gleiche Papier eingelegt ist, kann das MFP-Gerät automatisch zu diesem Fach umschalten, sobald das aktuell verwendete Fach leer ist. Beim Drucken aus Windows-Anwendungen ist diese Funktion in den Treibereinstellungen aktiviert (siehe Handbuch Drucken). Beim Drucken aus anderen Systemen ist diese Funktion im Menü Papiereinstellungen aktiviert. (Siehe „Papiereinstellungen“ auf Seite 36.)

Fach 2 (oder 3) kann, sofern installiert, herausgenommen und aufgefüllt werden, während das Gerät Papier aus Fach 1 einzieht. Fach 1 kann nicht herausgenommen werden, während das Gerät Papier aus Fach 2 (oder 3) einzieht, da Teile von Fach 1 als Papierführung für das aus Fach 2 (oder 3) zugeführte Papier verwendet werden.

UNIVERSALFACH

Das Universalfach ist für die gleichen Papierformate ausgelegt wie die Kassettenfächer, unterstützt jedoch Papiergewichte bis 200 g/m² (Ultraschwer). Verwenden Sie für dickes Papier immer die rückwärtige Papierablage für Vorderseite oben. Dann ist der Papiertransportweg durch das MFP-Gerät fast gerade.

Über das Universalfach können Papierbreiten ab 100 mm und Längen bis zu 1200 mm (Bannerdruck) zugeführt werden.

Verwenden Sie für Papierlängen über 431,8 mm Papier mit einem Gewicht von max. 128 g/m² sowie das rückwärtige Ablagefach für Vorderseite oben.

Verwenden Sie das Universalfach zum Bedrucken von Briefumschlägen und Transparentfolien. Bis zu 50 Transparentfolien oder 10 Briefumschläge können gleichzeitig eingelegt werden, wenn der Stapel nicht höher als 10 mm ist.

Transparentfolien sollten mit der Vorderseite nach oben und nach vorne weisender Oberkante in das MFP-Gerät eingelegt werden. Verwenden Sie nicht die Funktion Duplexdruck (Zweiseitendruck).

FACE DOWN STACKER (ABLAGEFACH FÜR VORDERSEITE UNTEN)

Das Ablagefach für Vorderseite unten an der Oberseite des MFP-Geräts kann bis zu 250 Blatt 80-g/m²-Standardpapier aufnehmen und ist für Papiergewichte bis 128 g/m² geeignet. In Lesereihenfolge (zuerst Seite 1) gedruckte Seiten werden in Lesereihenfolge sortiert (letzte Seite oben, mit der Vorderseite nach unten).

FACE UP STACKER (ABLAGEFACH FÜR VORDERSEITE OBEN)

Für den Gebrauch müssen das Ablagefach für Vorderseite oben an der Rückseite des MFP-Geräts geöffnet und die Papierstütze herausgezogen werden. In diesem Zustand wird das Papier unabhängig von der Einstellung des Treibers hier ausgegeben.

Das Ablagefach für Vorderseite oben kann bis zu 100 Blatt 80-g/m²-Standardpapier aufnehmen und ist für Papiergewichte bis 200 g/m² geeignet.

Verwenden Sie stets dieses Ablagefach und das Universalfach für Papiergewichte über 128 g/m².

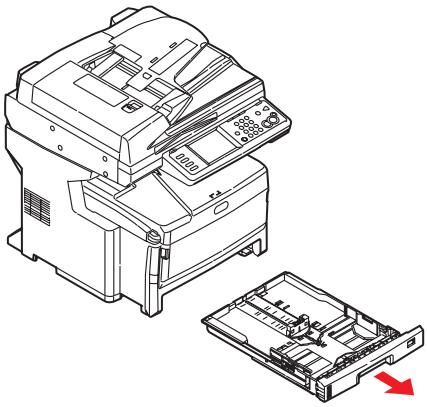
DUPLEXEINHEIT

Die Duplexeinheit bietet automatischen Zweiseitendruck auf den gleichen Papierformaten wie Fach 2 (d. h. alle Fachgrößen außer A6) und auf Papiergewichten zwischen 64 und 105 g/m².

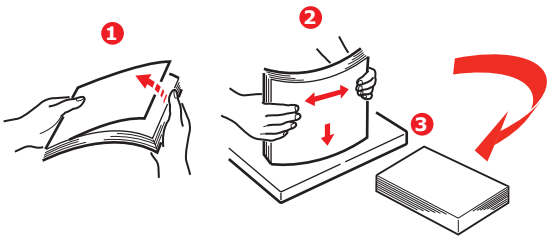
Einlegen von Papier

Kassetten

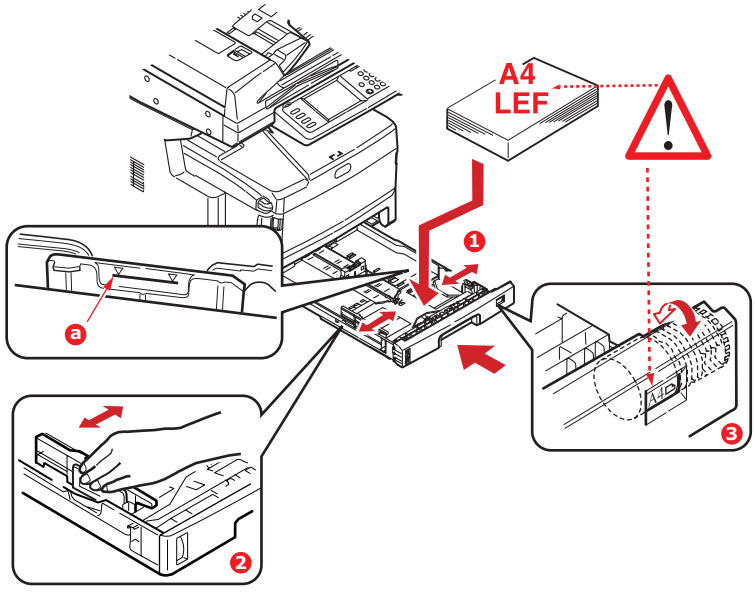
1. Entfernen Sie das Papierfach aus dem MFP-Gerät.



2. Fächern Sie das einzulegende Papier an den Kanten (1) und in der Mitte (2) auf, damit keine Seiten aneinander haften, und stoßen Sie die Kanten des Papierstapels auf eine ebene Fläche auf, um sie aneinander auszurichten (3).



3. Legen Sie das Papier für den Einzug im Querformat (Papier mit Briefkopf mit der Vorderseite nach unten und der Oberkante zur rechten Seite des MFP-Geräts weisend) (1) bis zur Markierung (a) ein.



4. Stellen Sie den hinteren Papieranschlag und die Papierführungen (2) auf das Format des verwendeten Papiers ein.

HINWEIS
Bei A6-Papier müssen Sie den hinteren Papieranschlag entfernen und in der A6-Position neu anbringen.

ACHTUNG!

WICHTIG: Stellen Sie die Papiergrößenskala (3) auf das Format und die Ausrichtung des verwendeten Papiers ein (im obigen Beispiel A4 LEF).

5. Stellen Sie bei Bedarf im Menü Papiereinstellungen die korrekte Mediensorte ein. Siehe "Papiereinstellungen" auf Seite 36.

So verhindern Sie Papierstaus:

- Lassen Sie keinen Freiraum zwischen dem Papier und den Papierführungen und dem hinteren Anschlag.
- Legen Sie nicht zu viel Papier in das Papierfach ein. Die Kapazität ist abhängig von der Papiersorte.
- Legen Sie kein beschädigtes Papier ein.
- Legen Sie nicht gleichzeitig Papier unterschiedlicher Größe ein.
- Schließen Sie das Papierfach vorsichtig.
- Ziehen Sie das Papierfach nicht während des Druckvorgangs heraus (außer wie unten für das zweite Fach beschrieben).

HINWEIS

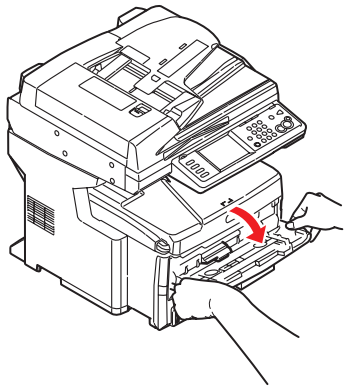
- *Wenn der Drucker über zwei Papierkassetten verfügt und aus der ersten (oberen) Kassette gedruckt wird, können Sie die zweite (untere) Kassette während des Druckvorgangs herausziehen, um Papier einzulegen. Wenn Sie jedoch aus dem zweiten Fach drucken, dürfen Sie das erste Fach nicht herausziehen. Ansonsten verursachen Sie einen Papierstau.*
- *Zum Drucken mit der Vorderseite nach unten muss die (rückwärtige) Papierablage für Vorderseite oben geschlossen sein (das Papier wird oben auf dem MFP-Gerät ausgegeben). Die Kapazität beträgt, abhängig vom Papiergewicht, etwa 250 Blatt.*
- *Zum Drucken mit der Vorderseite nach oben müssen die (rückwärtige) Papierablage geöffnet und die Papierstütze vollständig ausgefahren sein. Das Papier wird in der umgekehrten Reihenfolge des Drucks abgelegt. Die Kapazität des Ausgabefachs beträgt, abhängig vom Papiergewicht, etwa 100 Blatt.*
- *Verwenden Sie für dickes Papier (Karton usw.) stets die rückwärtige Papierablage für Vorderseite oben.*

ACHTUNG!

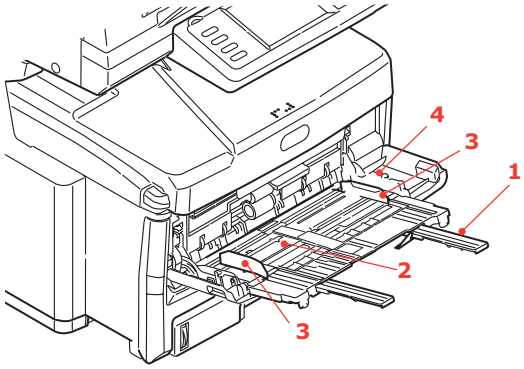
Während des Druckens darf die rückwärtige Papierausgabe nicht geöffnet oder geschlossen werden, weil dadurch ein Papierstau verursacht werden kann.

UNIVERSALFACH

1. Öffnen Sie das Universalfach.



2. Klappen Sie die Papierstützen aus (1).
3. Drücken Sie die Papierauflagefläche (2) vorsichtig nach unten, damit sie einrastet.
4. Legen Sie Papier ein, und stellen Sie die Papierführungen (3) auf die Größe des verwendeten Papiers ein.



> Für den Einseitendruck auf Papier mit Briefkopf legen Sie das Papier mit dem Briefkopf nach oben und der Oberkante zum MFP-Gerät weisend in das Universalfach ein

> Für den Zweiseitendruck (Duplex) auf Papier mit Briefkopf legen Sie das Papier mit dem Briefkopf nach unten und der Oberkante vom MFP-Gerät weg weisend ein.

> Briefumschläge müssen mit der Vorderseite nach oben, der Oberkante nach links und der kurzen Kante in das MFP-Gerät weisend eingelegt werden. Wählen Sie zum Drucken auf Briefumschlägen nicht Duplexdruck.

> Die Papierkapazität darf etwa 100 Blatt bzw. 10 Briefumschläge nicht überschreiten. Die maximale Stapelhöhe beträgt 10 mm.

5. Drücken Sie die Fachverriegelungstaste (4) nach innen, um die Papierauflagefläche zu lösen, sodass das Papier angehoben und gehalten wird.
6. Stellen Sie im Menü **Papiereinstellungen** das richtige Papierformat für das Universalfach ein. Siehe „Papiereinstellungen“ auf Seite 36.

KONFIGURIEREN DES GERÄTS...

MINDESTANFORDERUNGEN FÜR DIE KONFIGURATION

Die folgende Konfiguration ist zur optimalen Nutzung des MFP-Geräts erforderlich:

Zum Versenden von Fax-Nachrichten:

Eine Leitung zum öffentlichen Telefonnetz

Zum Versenden von E-Mails:

> TCP/IP-Netzwerk.

> Ein SMTP- und ein optionaler POP3-Server

Zum Ablegen von Dokumenten über das Intranet:

> FTP-, HTTP- oder CIFS-Protokollumgebung.

> Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Mac OS X, HTTP- oder FTP-Server.

INFORMATIONEN VOR DER KONFIGURATION

ALLGEMEIN

Vergewissern Sie sich, dass Sie über die erforderlichen Rechte verfügen und die PIN-Nummern kennen, bevor Sie beginnen.

Die werkseitig voreingestellten Standardkennwörter und die PIN lauten:

Administrator	aaaaaa
PIN	000000
Netzwerk (Webseite)	Benutzer: admin
	Kennwort: aaaaaa

HINWEIS
Das Administrator-Kennwort und die PIN sollten vom Systemadministrator geändert und gepflegt werden.

FAXEINRICHTUNG

Ihr MFP-Gerät muss ordnungsgemäß eingerichtet werden, bevor Sie Fax-Nachrichten versenden können. Die folgenden Parameter **müssen** definiert werden, bevor die Faxfunktion in Betrieb genommen werden kann:

> Zeitzone

> Datum und Uhrzeit

Einzelheiten finden Sie unter „Ersteinrichtung“ auf Seite 72.

HINWEIS
Wenn Sie das Treiberinstallationsprogramm von der DVD-ROM ausgeführt haben, haben Sie möglicherweise bereits die Zeitzone, das Datum und die Uhrzeit über das Hilfsprogramm Panel Language Setup eingestellt.

NETZWERK-SETUP

Das MFP-Gerät muss außerdem ordnungsgemäß im Netzwerk eingerichtet werden, damit die Funktionen Scan in E-Mail und Scannen auf FTP ausgeführt werden können. Als Voraussetzung dafür, dass andere Netzwerkgeräte das MFP-Gerät im Netzwerk finden, müssen die folgenden Netzwerkparameter eingestellt werden:

1. IP Adresse Set:
2. IP-Adresse: . . .
3. Teilnetzmaske:. . .
4. Gateway-IP:. . .
5. DNS-Server:. . .
6. SMTP-Server:. . .
7. SMTP-Port:.
8. POP3-Server: . . .
9. POP3-Port:110

Erläuterung:

1. IP Adresse Set:

   Wählen Sie Auto, um die IP-/Teilnetz-/Gateway-Adresse automatisch vom DHCP-Server zu beziehen. Nachdem Sie die Einstellung Manuell in Auto geändert haben, bootet das MFP-Gerät die Netzwerkkarte automatisch neu.

2. IP-Adresse:

   Die Internet Protocol- (IP-)Adresse, die der Netzwerkadministrator Ihrem Rechner zugewiesen hat.

3. Teilnetzmaske:

   Die Teilnetzmaskenadresse, die Ihnen der Netzwerkadministrator zugewiesen hat.

4. Gateway-IP:

   Die Gateway-IP-Adresse, die Ihnen der Netzwerkadministrator zugewiesen hat.

5. SMTP-Server:

   Die IP-Adresse Ihres SMTP-Mailservers, die Ihnen der Netzwerkadministrator zugewiesen hat.

6. SMTP-Port:

   Die Port-Nummer Ihres SMTP-Mailservers.

7. DNS-Server:

   Die IP-Adresse des DNS-Servers, die Ihnen der Netzwerkadministrator zugewiesen hat.

8. POP3-Server:

   Die IP-Adresse Ihres POP3-Servers.

9. POP3-Port:

Die Port-Nummer Ihres POP3-Mailservers.

Geben Sie den DNS-Namen oder die IP- und Port-Nummer Ihres POP3-Servers ein, bevor Sie E-Mails versenden, sofern Ihr Mailserver die POP3-Authentifizierung voraussetzt

---

HINWEIS
Als weitere Voraussetzung für den E-Mail-Versand müssen Sie die „Von"-Details festlegen.

HINWEIS

1. *DHCP-Server: Mit DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) kann einem Host jedes Mal, wenn er eine Verbindung zu einem Netzwerk herstellt, automatisch eine eindeutige IP-Adresse zugewiesen werden. Dies vereinfacht den Netzwerkadministratoren das Management der IP-Adressen. Wenn der DHCP-Server über Ihr Netzwerk verfügbar ist, müssen Sie die TCP/IP-, Teilnetzmasken-, Gateway- und DNS-Informationen nicht eingeben. Die Informationen werden automatisch für das MFP-Gerät angegeben.*
2. *IP-Adresse: Eine IP- (Internet Protocol-)Adresse weist eine Host-Verbindung zu einem IP-Netzwerk eindeutig aus. Der Systemadministrator oder der Netzwerkdesigner weist die IP-Adresse zu. Die IP-Adresse besteht aus zwei Teilen. Ein Teil weist das Netzwerk aus, der andere den Knoten. Die IP-Adresse besteht in der Regel aus vier Zahlen, die durch Punkte getrennt sind. Eine Zahl kann aus dem Bereich zwischen 0 und 255 stammen. Beispielsweise könnte 10.1.30.186 eine IP-Adresse sein.*
3. *SMTP: (Simple Mail Transfer Protocol) ist das Hauptkommunikationsprotokoll für den Versand und Empfang von E-Mails über das Internet.*
4. *DNS: (Domain Name System). Der DNS-Server identifiziert Hosts über Namen und nicht über IP-Adressen. Wenn der DNS-Server in Ihrem Netzwerk verfügbar ist, können Sie anstelle von Ziffern den Domänennamen des SMTP- oder POP3-Server eingeben, z. B. Pegasus.com.tw anstelle von 120.3.2.23.*
5. *POP3: POP3 ist das neueste Post Office Protocol 3, ein Dienst, der E-Mails für diverse Client-Rechner speichert und bedient, die nicht rund um die Uhr mit dem Internet verbunden sind. Die E-Mails werden in POP3 aufbewahrt, bis Sie sich anmelden.*

INTERNETKOMMUNIKATIONS-MERKMALE

ScanAnMail

Das MFP-Gerät ermöglicht Ihnen, Ihr gescanntes Dokument an E-Mail-Adressen im Netzwerk zuzustellen. Das Dokument wird zunächst gescannt und in ein standardmäßiges PDF-, JPEG-, TIFF- oder XPS-Dateiformat konvertiert und danach als E-Mail-Anhang an mehrere Empfänger gleichzeitig übermittelt.

Wenn Sie eine E-Mail an einen Benutzer versenden, der dieses MFP-Gerät verwendet, werden Ihre ausgehenden E-Mails über das SMTP- (Simple Mail Transfer Protocol-)Protokoll auf Ihren SMTP-Mailserver übertragen. Danach werden die E-Mails über das Internet an die Empfänger übermittelt.

ScanAnNetzwerk

Über das Internet mit den Protokollen FTP (File Transfer Protocol), HTTP (Hypertext Transfer Protocol) oder CIFS (Common Internet File System). Das MFP-Gerät ermöglicht Ihnen, gescannte Dokumente direkt in einem standardmäßigen PDF-, JPEG-, TIFF- oder XPS-Dateiformat auf einem angegebenen Server oder einem PC im Netzwerk zu speichern.

CIFS ist der Freigabedienst von Microsoft Windows. Diese Ablagefunktion ist einmalig, da sie allen Benutzern im Unternehmen ermöglicht, ein Gerät gemeinsam zu nutzen und Dokumente in jeden Dateiordner auf einem angegebenen Server oder einzelnen Computer zu senden.

Der Systemadministrator muss die folgenden Einstellungen oder Ziele definieren, bevor das MFP-Gerät gescannte Dokumente über das Netzwerk verteilen kann.

> Netzwerk- und E-Mail-Parameter: Definieren die Parameter für TCP/IP-, SMTP- und POP3-Protokolle, die für den Versand gescannter Dokumente an E-Mail-Adressen erforderlich sind.

> Ablageziele: Definierten die Protokolle und Ziele für den Versand Ihrer gescannten Dokumente an FTP-Server, Web- oder andere PCs im Netzwerk.

Weitere Informationen über Ablageprotokolle finden Sie unter „Erläuterung von Ablageprotokollen“ auf Seite 69.

HINWEIS

1. *Wenn der Systemadministrator DHCP ausgewählt hat, werden die IP-Adresse von TCP/IP, das Gateway, die Teilnetzmaske und der DNS-Server automatisch angegeben.*
2. *Bei der Erstinstallation des MFP-Gerät sollte der Administrator die Standard-Systemeinstellungen übernehmen. Die Einstellungen können später, wenn Sie mit Betrieb und Funktionalität vertraut sind, angepasst werden.*

KONFIGURATION

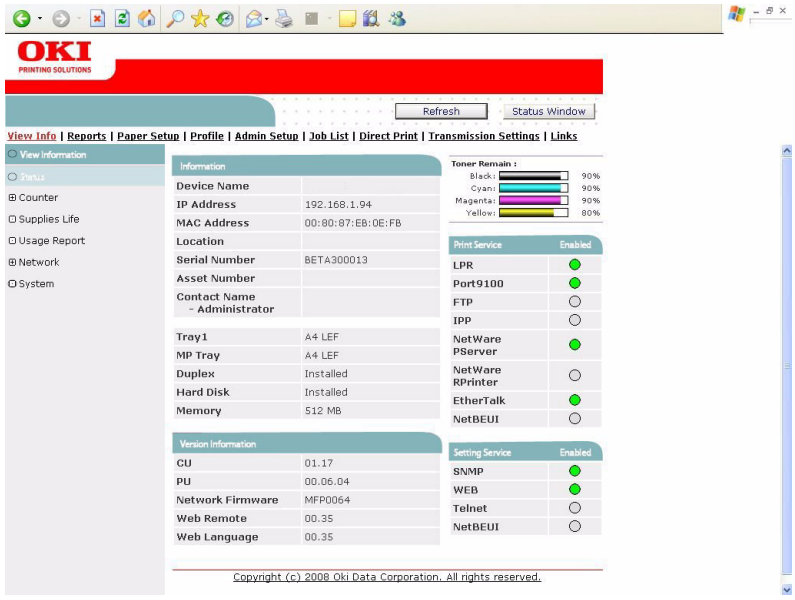
Es sind mehrere Konfigurationsoptionen verfügbar, mit denen Sie die Scanner-, Fax-, und Druckereinstellungen an Ihre Anforderungen anpassen können. Zum Konfigurieren des MFP-Geräts stehen drei Methoden zur Verfügung:

1. Über die Webseite des MFP-Geräts.
2. Über das Hilfsprogramm Configuration Tool des MFP-Geräts.
3. Über das Bedienfeld des MFP-Geräts.

Dient lediglich zur Veranschaulichung. Auf die abgebildeten Konfigurationsoptionen greifen Sie über das Bedienfeld zu.

...ÜBER DIE WEBSEITE

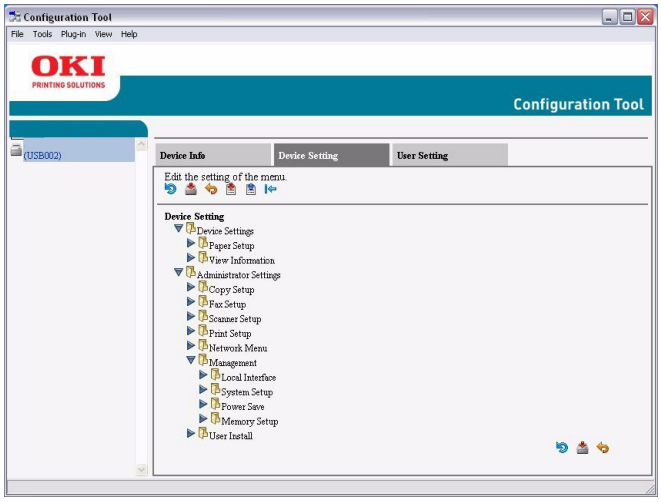
Geben Sie die IP-Adresse des MFP-Geräts in das Adressfeld (URL) Ihres Browsers ein und drücken Sie **Eingabe**. Die Webseite des MFP-Geräts wird angezeigt. Beispiel: http://192.168.1.94



HINWEIS
Die Administrative Settings (Verwaltungseinstellungen) sind durch ein Kennwort gesperrt. Weitere Informationen finden Sie unter „Informationen vor der Konfiguration“ auf Seite 29.

...ÜBER DAS HILFSPROGRAMM CONFIGURATION TOOL

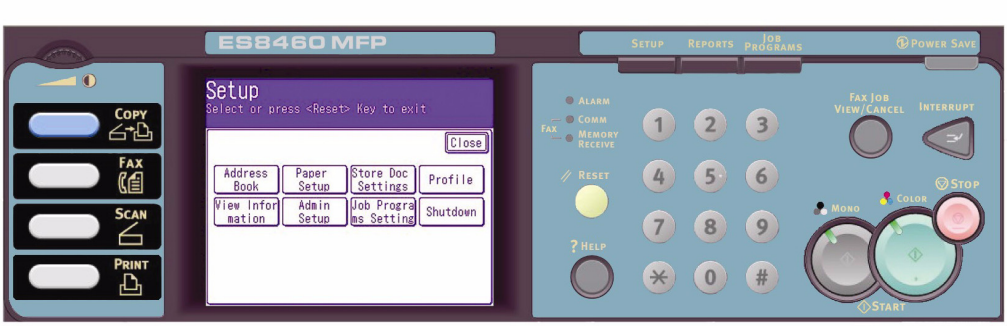
Installieren Sie das MFP Configuration Tool wie in „Configuration Tool" auf Seite 20 beschrieben, sofern Sie dies noch nicht getan haben.



HINWEIS
Die Administrative Settings (Verwaltungseinstellungen) sind durch ein Kennwort gesperrt. Weitere Informationen finden Sie unter „Informationen vor der Konfiguration" auf Seite 29.

...ÜBER DAS BEDIENFELD

Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.



HINWEIS
*Die Option **Admin-Setup** ist mit einem Kennwort gesperrt. Weitere Informationen finden Sie unter „Informationen vor der Konfiguration" auf Seite 29.*

Adressbuch

FUNKTION	OPTION	BESCHREIBUNG
E-Mail-Adresse	Eingabe/Bearbeitung	Verwenden Sie die Bildschirm-Tastatur, um eine E-Mail-Adresse einzugeben und der Liste zuzuweisen. **Hinweis**: max. 500 Adresseinträge.
	Delete (Löschen)	Wählen Sie eine E-Mail-Adresse aus, die aus der Liste gelöscht werden soll.
	Löschen und sortieren	Wählen Sie eine E-Mail-Adresse aus, die aus der Liste gelöscht werden soll. **Hinweis**: Die Listennummern werden nach oben verschoben, um den gelöschten Eintrag zu ersetzen.
	Einfügen	Wählen Sie eine Nummer aus. Drücken Sie Ja, um die neue E-Mail-Adresse vor dieser Nummer einzufügen. **Hinweis**: Durch die Einfügung ändert sich die Listennummer.
	Gruppe	Wählen Sie die Gruppennummer aus, die bearbeitet werden soll. **Hinweis**: max. 32 Gruppen.
Kurzwahl	Eingabe/Bearbeitung	Verwenden Sie die Bildschirm-Tastatur, um eine Kurzwahlnummer einzugeben und der Liste zuzuweisen. **Hinweis**: max. 500 Kurzwahleinträge.
	Löschen	Wählen Sie eine Kurzwahlnummer aus, die aus der Liste gelöscht werden soll.
	Löschen und sortieren	Wählen Sie eine Kurzwahlnummer aus, die aus der Liste gelöscht werden soll. **Hinweis**: Die Listennummern werden nach oben verschoben, um den gelöschten Eintrag zu ersetzen.
	Einfügen	Wählen Sie eine Nummer aus. Drücken Sie Ja, um den neuen Kurzwahleintrag vor dieser Nummer einzufügen. **Hinweis**: Durch die Einfügung ändert sich die Listennummer.
	Gruppe	Wählen Sie die Gruppennummer aus, die bearbeitet werden soll. **Hinweis**: max. 32 Gruppen.

Papiereinstellungen

HINWEIS
*Verwenden Sie die Einstellung Recyclingpapier im Menü Mediensorte **nicht**.*
Wenn Sie Recyclingmedien einlegen, wählen Sie die Einstellung Normalpapier.

FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
Fach n (wobei n das Fach ausweist)	Papierformat	**Papierfachgröße**, Benutz.def	Legt das Papier in Fach n fest.
	Benutzerdefiniert	***Fach 1:*** Breite: 105~**210**~297 mm Länge: 148~**297**~431 mm ***Fach 2 und 3:*** Breite: 148~**210**~297 mm Länge: 182~**297**~431 mm	Geben Sie die Papierbreite und -länge ein. **Hinweis**: Nur verfügbar, wenn Papiergröße auf Benutz.def gesetzt ist.
	Mediensorte	***Fach 1:*** **Normalpapier**, Briefpapier, Bankpostpapier, Recyclingpapier, Grobes Papier, Glanzpapier ***Fach 2 und 3:*** **Normalpapier**, Briefpapier, Bankpostpapier, Recyclingpapier, Karton, Grobes Papier, Glanzpapier	Wählen Sie die in dieses Fach eingelegte Mediensorte aus. Damit kann das MFP-Gerät seine internen Verarbeitungsparameter wie Druckgeschwindigkeit und Fixiertemperatur besser an die Papiersorte anpassen. Beispielsweise ist für Papier mit aufgedrucktem Briefkopf eine geringfügig geringere Fixiertemperatur von Vorteil, damit der bereits vorhandene Aufdruck nicht beeinträchtigt wird. **Hinweis**: Verwenden Sie **nicht** die Einstellung Recyclingpapier. Wenn Sie Recyclingmedien einlegen, wählen Sie die Einstellung Normalpapier. **Hinweis**: Kopierfunktion und Faxempfang sind nur dann möglich, wenn für das ausgewählte Fach (oder eines der Fächer, wenn die Fachauswahl auf „Auto" gesetzt ist) der Medientyp NORMALPAPIER definiert wurde.
	Mediengewicht	***Fach 1:*** **Leicht**, Mittel, Schwer ***Fach 2 und 3:*** **Leicht**, Mittel, Schwer, Sehr schwer	Passt das MFP-Gerät an das Gewicht des in dieses Fach eingelegten Papiers an.

FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
Mehrzweckfach	Papierformat	A3, A4, **A4LEF**, A5, A6, B4, B5, B5LEF, Legal 14, Legal 13,5, Legal 13, Tabloid, Letter, LetterLEF, Executive, Benutz.def, COM-10, DL, C5, C4	Wählen Sie die Größe des Papiers aus, das aus dem Mehrzweckfach zugeführt wird.
	Benutzerdefiniert	Breite: 64~**210**~297 mm Länge: 105~**297**~1200 mm	Geben Sie die Papierbreite und -länge ein. Zum Drucken von Bannern können Medien mit einer Länge von bis zu 1200 mm aus dem Universalfach eingezogen werden.
	Mediensorte	**Normalpapier**, Briefpapier, OHP-Folie, Etiketten, Bankpostpapier, Recyclingpapier, Karton, Grobes Papier, Glanzpapier	Wählen Sie die die Mediensorte aus, die vom Universalfach eingezogen wird, damit das MFP-Gerät seine internen Parameter besser an diese Mediensorte anpassen kann. **Hinweis**: Verwenden Sie **nicht** die Einstellung Recyclingpapier. Wenn Sie Recyclingmedien einlegen, wählen Sie die Einstellung Normalpapier.
	Mediengewicht	**Leicht**, Mittel, Schwer, Sehr schwer	Wählen Sie das Gewicht der Medien aus, die aus dem Universalfach zugeführt werden.
Fach auswählen.	Fax	***Fach 1, 2 und 3:*** AUS, EIN(*), **EIN** ***MZ-Fach:*** **AUS**, EIN(*), EIN	Fax: Stellen Sie das Fach für empfangene Faxnachrichten ein. Fachnutzung, auf EIN(*) gesetzte Fächer haben Priorität, dann EIN. Ist das Fach auf AUS gesetzt, wird es nicht verwendet. Der Faxdruck ist nur dann möglich, wenn für das ausgewählte Fach die Mediensorte NORMALPAPIER definiert wurde.
	Kopieren	***Fach 1:*** AUS, **EIN(*)**, EIN ***Fach 2 und 3:*** AUS, EIN(*), **EIN** ***MZ-Fach:*** **AUS**, EIN(*), EIN	Kopie: Stellen Sie das Fach für Kopieraufträge ein. Wenn die Fachauswahl auf „Auto" gesetzt ist: Fachnutzung, auf EIN gesetzte Fächer haben Priorität, dann EIN(*). Ist das Fach auf AUS gesetzt, wird es nicht verwendet. Es wird nur kopiert, wenn für das ausgewählte Fach (oder eines der Fächer, wenn die Fachauswahl auf „Auto" gesetzt ist) die Mediensorte NORMALPAPIER definiert wurde.

Dokumenteinstellungen speichern

FUNKTION	OPTION	BESCHREIBUNG
Speichern	Bulletinfach-Dokument	Wählen Sie Bulletinfach-Dok. Bis zu 20 F-Code-Fächer können registriert werden. In einem Fach können bis zu 30 Dokumente gespeichert werden.
Löschen	Bulletinfach-Dokument	Wählen Sie das Bulletinfach-Dok., das gelöscht werden soll.
Drucken	F-Code-Dokument	Wählen Sie das Dokument in der Liste aus oder wählen Sie die Option, um alle gespeicherten Dokumente zu drucken.
	Reserviertes TX Dok.	

Profile (Profil)

FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
Eingabe/ Bearbeitung	Profilname	**Benutzerdefiniert**	Wählen Sie die Profilnummer, um einzugeben/zu bearbeiten. Geben Sie den erforderlichen Profilnamen mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein.
	Protokoll	**CIFS**, FTP, HTTP	Wählen Sie das benötigte Protokoll aus. **Hinweis**: Wenn CIFS ausgewählt ist, wird Kommunikation kodieren standardmäßig auf KEINER gesetzt.
	URL Ziel	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie die erforderliche Ziel-URL mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein.
	Portnummer	00001 ~ **00445** ~ 65535	Wählen Sie die gewünschte Portnummer mit den Pfeiltasten aus. **Hinweis**: Die Portnummer wird automatisch aktualisiert, wenn der Protokolltyp ausgewählt wird.
	PASV Modus	**AUS**, EIN	Nur bei Verwendung des FTP-Protokolls verfügbar.
	Benutzername	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie den erforderlichen Benutzernamen mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein.
	Kennwort	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie das erforderliche Kennwort mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein.
	Kommunikation kodieren	FTP: **KEINER**, Implizit, Explizit HTTP: **KEINER**, HTTPS, STARTTLS	Bei Verwendung des CIFS-Protokolls nicht verfügbar.
	Dateiname	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie den entsprechenden Dateinamen mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein.

FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
Eingabe/ Bearbeitung (Fortsetzung)	Dokumenttyp	Dokumenttyp: Text, **Text&Foto**, Foto Diskret Hintergrund: **Auto**, AUS, 1(Low), 2, 3, 4, 5(Hoch), sTHR	Hiermit legen Sie den Typ der Bilder auf dem Dokument fest. Hiermit können Sie den Farbhintergrund des Bildes ausblenden (sofern das Dokument einen Farbhintergrund hat), so dass die Hintergrundfarbe nicht gedruckt wird. Verwenden Sie sTHR beim Kopieren von Dokumenten, die auf beiden Seiten bedruckt sind (z. B. Zeitungen). Diese Funktion entfernt das umgekehrte Bild und die umgekehrten Zeichen.
	Density (Dichte)	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Dichte anpassen Dunkler: Bildschärfe und Farbe erhöhen. Heller: Farbton und Farbe reduzieren.
	Auflösung	75dpi, 100dpi, 150dpi, **200dpi**, 300dpi, 400dpi, 600dpi	Hiermit wählen Sie die geeignete Auflösung aus. Beachten Sie Folgendes: Je höher die Auflösung, desto größer die Datei!
	Scan-Größe	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (SEF), B5, B5 (SEF), A5, A5 (SEF), Letter, Letter (SEF), Tabloid, Legal 14, H.LTR	Hiermit wählen Sie die Scangröße aus.
	Grayscale (Graustufe)	**AUS**, EIN	Wählen Sie **EIN**, um Graustufen zu drucken.
	Dateiform.	Farbe: **PDF**, TIFF, JPEG, XPS S/W (Graustufe): **PDF**, TIFF, JPEG, XPS S/W (Binär): **PDF**, TIFF	Wählen Sie das Dateiformat aus.
	Kompressions-rate	Farbe: Hoch, Medium, **Low** S/W (Graustufe): Hoch, Medium, **Low** S/W (Binär): **Hoch (G4)**, Medium (G3), Roh	Wählen Sie die Kompressionsstufe aus.
	Kante löschen	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: **05**-50 mm
	Mitte löschen	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: **01**-50 mm
	Kontrast	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den Kontrast ein. Hoch: Helligkeit vergrößern Low: Helligkeit verringern

FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
Eingabe/ Bearbeitung (Fortsetzung)	Hue (Farbton)	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ändern Sie die R/G-Ausgleich-Einstellungen. [G]: Grün erhöhen [R]: Rot erhöhen
	Saturation (Sättigung)	[Low] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Hoch]	Ändern Sie die Sättigungseinstellung. Hoch: Bildschärfe erhöhen Low: Farbton reduzieren
	RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den RGB-Kontrast ein.
Delete (Löschen)	Ja, Nein		Wählen Sie die Profilnummer aus, die gelöscht werden soll. Drücken Sie **Ja**, um zu bestätigen, oder **Nein**, um abzubrechen.

Konfiguration

FUNKTION	BESCHREIBUNG
Seitenzähler	Zeigt den Seitenzähler aller verfügbaren Fächer an. Zeigt die Anzahl der Farb- und S/W-A4/Letter-Seiten an.
Scan	Zeigt die Anzahl der vom Flachbett und dem ADF gescannten Seiten an.
Lebensd. Verbr.	Zeigt Statusinformationen zum Verbrauchsmaterial an.
System	Zeigt Systeminformationen an: 1. Serien-Nr. 2. Inventarnummer Drucker 3. Losnummer 4. CU-Version 5. PU-Version 6. SIP-Version 7. Scanner Version 8. Gesamtspeicher 9. Flashspeicher
Netzwerk	Zeigt Netzwerkinformationen an: 1. IPv4 Adresse[a] 2. Teilnetzmaske[a] 3. Gateway-Adresse[a] 4. MAC-Adresse 5. NIC Program Version (NIC-Programmversion) 6. IP V6-Adresse (Lokal)[b] 7. IP V6-Adresse (Global)[b]

a. Wird nur angezeigt, wenn „TCP/IP" auf „Enable" (Aktivieren) und „IP Version" auf „IPV4" gesetzt sind.

b. Wird nur angezeigt, wenn „TCP/IP" auf „Enable" (Aktivieren) und „IP Version" auf „IPv4+IPv6" gesetzt sind.

Admin-Setup

HINWEIS
*Die Option **Admin-Setup** ist mit einem Kennwort gesperrt. Weitere Informationen finden Sie unter „Informationen vor der Konfiguration“ auf Seite 29.*

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Kopie-Setup	Standard-einstellungen	Dokumenttyp	Dokumenttyp: Text, **Text&Foto**, Foto, extra fein Diskret Hintergrund: **Auto**, AUS, 1(Low), 2, 3, 4, 5(Hoch), sTHR	Hiermit legen Sie den Typ der Bilder auf dem Dokument fest. Hiermit können Sie den Farbhintergrund des Bildes ausblenden (sofern das Dokument einen Farbhintergrund hat), so dass die Hintergrund-farbe nicht gedruckt wird. Verwenden Sie sTHR beim Kopieren von Dokumenten, die auf beiden Seiten bedruckt sind (z. B. Zeitungen). Diese Funktion entfernt das umgekehrte Bild und die umgekehrten Zeichen.
		Density (Dichte)	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Dichte anpassen Dunkler: Bildschärfe und Farbe erhöhen. Heller: Farbton und Farbe reduzieren.
		Zoom	Auto, **100%**	Geben Sie die Zoom-Option an.
		Sortieren	AUS, **EIN**	Legen Sie fest, wie mehrseitige/ Mehrkopienaufträge ausgegeben werden.
		reduz.	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Einstellungen des oberen und rechten Rands mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich vorne und hinten: -25~**0**~+25 mm
		Rand löschen	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: **05**-50 mm
		Mittelösch	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: **01**-50 mm
		Duplexkopie	Kopiermethode: **AUS**, 1->2 Seit., 2->2 Seit., 2->1 Seite Dokumentrichtung: Binden **Rchts&L.**, Oben	Zum Definieren von Einfach oder Duplex und der Richtung der Bindung.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Kopie-Setup (Fortsetzung)	Standardeinstellungen (Fortsetzung)	Größe gemischt	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie Originale der gleichen Breite, aber unterschiedlicher Länge in den ADF einlegen. Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Fach automatisch eingestellt. Sie können dann kein Fach manuell angeben.
		Scan-Größe	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (SEF), B5, B5 (SEF), A5, A5 (SEF), Letter, Letter (SEF), Tabloid, Legal 14, H.LTR	Hiermit wählen Sie die Scangröße aus.
		Scannen fortsetzen	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie das Scannen fortsetzen und weitere Dokumente scannen. Sie können einen einzelnen Scanauftrag aus mehreren Einzelblättern oder Originalen einrichten.
		Kontrast	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den Kontrast ein. Hoch: Helligkeit erhöhen Low: Helligkeit verringern
		Hue (Farbton)	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ändern Sie die R/G-Ausgleich-Einstellungen. [G]: Grün erhöhen [R]: Rot erhöhen
		Saturation (Sättigung)	[Low] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Hoch]	Ändern Sie die Sättigungseinstellung. Hoch: Bildschärfe erhöhen Low: Farbton reduzieren
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den RGB-Kontrast ein.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Faxeinstellung	Standard-einstellungen	Dokumenttyp	**Normal**, Fein, Ext.Fein, Foto, Hintergrnd	Hiermit legen Sie den Typ der Bilder auf dem Dokument fest.
		Density (Dichte)	SehrHell, Heller, **Normal**, Dunkler, S.dunkel	Dichte anpassen S.dunkel: Bildschärfe und Farbe erhöhen. SehrHell: Farbton und Farbe reduzieren.
		Scan-Größe	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (SEF), B5 (SEF), A5 (SEF), Letter, Letter (SEF), Tabloid, Legal 14, H.LTR	Hiermit wählen Sie die Scangröße aus.
		Scannen fortsetzen	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie das Scannen fortsetzen und weitere Dokumente scannen. Sie können einen einzelnen Scanauftrag aus mehreren Einzelblättern oder Originalen einrichten.
		TTI	AUS, **EIN**	EIN fügt die TTI (Sendekopfzeile) zum Kopf der übertragenen Fax-Nachricht hinzu.
		MCF-Bericht	**AUS**, EIN	Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Ergebnis der Übertragung jedes Mal gedruckt.
		Speicher-übertragung	AUS, **EIN**	Setzt den Übertragungsmodus auf Speicher TX (EIN) oder Echtzeitübertragung (AUS).

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Faxeinstellung (Fortsetzung)	F-Code Fach	Eingabe/ Bearbeitung	Sicherheitsfach	Sicherheitsfach: Empfangene Daten können nicht gedruckt werden, ohne dass ein ID-Code eingegeben wird (für geheime Dokumente). Geben Sie die Subadresse und den ID-Code mithilfe des numerischen Tastenfelds ein (der ID-Code ist vierstellig). Sie können außerdem einen Fachnamen und ein Kennwort eingeben und die Haltezeit des Sicherheitsfachs angeben.
			Bulletinfach	Bulletinfach: Aktivieren, um Dokumente vom/an das Bulletin zu übertragen/empfangen. Sie können außerdem einen Fachnamen, ein Kennwort eingeben, Empf.Schutz, Autodruck, Überschreiben, Sendedok. löschen aktivieren und einen vierstelligen ID-Code angeben.
		Löschen		Wählen Sie die zu löschende Fachnummer aus und drücken Sie Ja, um den Löschvorgang zu bestätigen. Wenn Sie ein Sicherheitsfach löschen, geben Sie den vierstelligen ID-Code ein und drücken Sie Ja, um den Löschvorgang zu bestätigen.
	Sicherheits-funktion	Tx-ID prüfen	**AUS**, EIN	Prüfen und vergleichen Sie die letzten vier Stellen der Zielfaxnummern und die im Ziel registrierten. Wenn EIN aktiviert ist, überträgt das MFP-Gerät nur, wenn die Stellen übereinstimmen.
		Rundsendungs-ziel prüfen	AUS, **EIN**	Vor dem Versand der Fax-Nachricht wird der Bildschirm zum Bestätigen der Faxnummer angezeigt.
		Wählnr. bestätigen	**AUS**, EIN	Wenn EIN aktiviert ist, werden Sie aufgefordert, die Zielfaxnummer erneut einzugeben. Die Fax-Nachricht wird nur gesendet, wenn die beiden Nummern übereinstimmen.
	Sendebericht autom. Drucken	Einstellung	**AUS**, EIN	Aktiviert/deaktiviert die Option Sendebericht autom.Drucken.
		Druckzeit	**AUS**, EIN	Wenn **EIN** aktiviert ist, geben Sie die Zeit mithilfe der Pfeiltasten oder des numerischen Tastenfelds ein. Der Journalbericht wird täglich zu der angegebenen Uhrzeit gedruckt.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Faxeinstellung (Fortsetzung)	Sonstige Einstellungen	Wahlwiederhol.-Vers.	00~**02**~15 Mal	Hiermit legen Sie die Anzahl der Wahlwiederholungsversuche fest.
		Wahlwiederhol.-Abst.	0~**1**~5 Min.	Hiermit legen Sie das Intervall zwischen den Wahlwiederholungen fest.
		Junk-Fax blockieren	Einstellung: **AUS**, Modus1, Modus2, Modus3	Unnötiger Faxempfang kann verhindert werden. Modus1: Fax von einer Nummer ablehnen, die nicht im Adressbuch registriert ist. Modus2: Fax von einer Nummer ablehnen, die in der Ablehnungsliste registriert ist. Modus3: Fax von einer Nummer ablehnen, die nicht im Adressbuchindex registriert ist, oder aber in der Ablehnungsliste registriert ist.
			Eingabe/ Bearbeitung	Wählen Sie eine Auflistung und geben Sie eine Nummer in die Ablehnungsliste ein oder bearbeiten Sie eine Nummer. **Hinweis**: Geben Sie die letzten vier Stellen der Faxnummer ein. **Hinweis**: Nur verfügbar, wenn die Einstellung Modus2 oder Modus3 ausgewählt ist. **Hinweis**: max. 50 Einträge.
			Delete (Löschen)	Wählen Sie eine Nummer in der Liste aus und löschen Sie.
		Reaktion bei Anruf	00~**02**~10 Mal	Geben Sie die Anzahl der Klingelzeichen ein, die vor dem Empfang einer ankommenden Fax-Nachricht erforderlich sind.
		Zeit Wählpause	00~**02**~10 Sekunden	Geben Sie die Dauer der Pause ein.
		Hochauflösung	**400dpi**, 600dpi	Wählen Sie die Auflösung aus.
		Verkl.verhältnis Rx	**Auto**, 100%	Wählen Sie das Verkleinerungsverhältnis beim Empfang aus.
		Rand reduz.	00~**24**~85 mm	Wählen Sie den Verkleinerungsrand aus.
		Tx drehen	AUS, **EIN**	Aktiviert/deaktiviert die Drehung des Faxbildes. Bedingung: Nur verfügbar, wenn A4 LEF oder Letter LEF ausgewählt ist.
		ECM Modus	AUS, **EIN**	Der Fehlerkorrekturmodus (ECM) erkennt und behebt Fehler, die manchmal durch Rauschen in der Telefonleitung verursacht werden, automatisch während der Faxübertragung.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Faxeinstellung (Fortsetzung)	Sonstige Einstellungen (Fortsetzung)	Vorwahl	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie die Vorwahl ein (wenn Sie über eine Nebenstellenanlage angeschlossen sind, müssen Sie eine Vorwahl für die externe Leitung angeben). **Hinweis**: max. 40 Stellen.
		Empfangszeit-stempel	**AUS**, EIN	Aktivieren Sie EIN, wenn die Empfangszeit auf ankommende Fax-Nachrichten gedruckt werden soll.
		Druckfehler-meldung	AUS, **EIN**	Wenn diese Option aktiviert ist, wird bei Auftreten eines Übertragungsfehlers der Fehlerinhalt gemeldet.
Scanner Einstellung	Standard-einstellungen	Dokumenttyp	Dokumenttyp: **Text**, Text&Foto, Foto, extra fein Diskret Hintergrund: **Auto**, AUS, 1(Low), 2, 3, 4, 5(Hoch), sTHR	Hiermit legen Sie den Typ der Bilder auf dem Dokument fest. Hiermit können Sie den Farbhintergrund des Bildes ausblenden (sofern das Dokument einen Farbhintergrund hat), so dass die Hintergrundfarbe nicht gedruckt wird. Verwenden Sie sTHR beim Kopieren von Dokumenten, die auf beiden Seiten bedruckt sind (z. B. Zeitungen). Diese Funktion entfernt das umgekehrte Bild und die umgekehrten Zeichen.
		Density (Dichte)	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Dichte anpassen Dunkler: Bildschärfe und Farbe erhöhen. Heller: Farbton und Farbe reduzieren.
		Auflösung	75dpi, 100dpi, 150dpi, **200dpi**, 300dpi, 400dpi, 600dpi	Hiermit wählen Sie die geeignete Auflösung aus. Beachten Sie Folgendes: Je höher die Auflösung, desto größer die Datei!
		Scan-Größe	**Auto**, A3, B4, A4(LEF), A4, B5(LEF), B5, A5(LEF), A5, Letter(LEF), Letter, Tabloid, Legal 14, H.LTR	Hiermit können Sie die Papiergröße passend zur Dokumentgröße auswählen.
		Scannen fortsetzen	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie das Scannen fortsetzen und weitere Dokumente scannen. Sie können einen einzelnen Scanauftrag aus mehreren Einzelblättern oder Originalen einrichten.
		Richtung	LinkeKante, **ObereKante**	Hiermit können Sie die Ausrichtung der führenden Kante der Vorlage im ADF oder auf dem Dokumentenglas angeben.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Scanner Einstellung (Fortsetzung)	Standard-einstellungen (Fortsetzung)	Grayscale (Graustufe)	**AUS**, EIN	Wählen Sie **EIN**, um Graustufen zu drucken.
		Dateiform.	Farbe: **PDF**, TIFF, JPEG, XPS S/W (Graustufe): **PDF**, TIFF, JPEG, XPS S/W (Binär): **PDF**, TIFF	Wählen Sie das Dateiformat aus.
		Kompress.-Grad	Farbe: Hoch, Medium, **Low** S/W (Graustufe): Hoch, Medium, **Low** S/W (Binär): **Hoch (G4)**, Medium (G3), Roh	Wählen Sie die Kompressionsstufe aus.
		Rand löschen	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: **05**-50 mm
		Mittelösch	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: **01**-50 mm
		Kontrast	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den Kontrast ein. Hoch: Helligkeit erhöhen Low: Helligkeit verringern
		Hue (Farbton)	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ändern Sie die R/G-Ausgleich-Einstellungen. [G]: Grün erhöhen [R]: Rot erhöhen
		Saturation (Sättigung)	[Low] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Hoch]	Ändern Sie die Sättigungseinstellung. Hoch: Bildschärfe erhöhen Low: Farbton reduzieren
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den RGB-Kontrast ein.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Scanner Einstellung (Fortsetzung)	E-Mail-Setup	Dateiname	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur einen Dateinamen ein. Max. 64 Zeichen.
		Muster	Betreff ändern	Geben Sie einen Standardtext für den Betreff der E-Mail ein. Max. 80 Zeichen. Sie können bis zu 5 verschiedene E-Mail-Muster erstellen
			Hauptteil ändern	Geben Sie einen Standardtext für den Hauptteil der E-Mail ein. Max. 256 Zeichen. Sie können bis zu 5 verschiedene E-Mail-Muster erstellen
		Von/Antwort an	Von	Geben Sie die Adresse des E-Mail-Absenders ein. Max. 80 Zeichen.
			Antwort an	Geben Sie die Antwort-Adresse ein (für Fehlerbenachrichtigung).
		Rundsendungs-ziel prüfen	**AUS**, EIN	Wenn diese Option aktiviert ist, wird vor dem Versand der E-Mail ein Bildschirm zum Bestätigen der E-Mail-Adresse angezeigt.
	USB-Speicher Einstlg.	Dateiname	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur einen Dateinamen ein. Max. 64 Zeichen. #n: Weist eine Folgenummer als Dateinamen zu. #d: Weist ein Erstellungsdatum und eine Erstellungsuhrzeit (im Format JJMMTTSSMMSS) als Dateinamen zu.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup	Menü Drucken	Fachkonfig.	Papiereinzug: **Fach n**, Universalfach	Gibt das Einzugsfach an (wobei n das Fach ausweist).
			Auto-Wechsel: AUS, **EIN**	Stellt die Funktion für den automatischen Fachwechsel ein.
			Fachfolge: **Unten**, Oben, Papiereinzugsfach	Gibt die Priorität der Auswahlreihenfolge für die automatische Fachauswahl/den automatischen Fachwechsel an.
			EINZUG-GEBRAUCH: Falsches Papier, **Nicht verwenden**	Falsches Papier: Wenn ein Papierformat oder eine Papiersorte in einem Fach nicht mit den Druckdaten übereinstimmen, verwenden Sie das Papier aus diesem Fach und nicht aus dem angegebenen Fach. Nicht verwenden: Bewirkt, dass das Universalfach bei automatischer Fachauswahl oder automatischem Fachwechsel nicht verfügbar ist.
			Medienprüfung: Deaktivieren, **Aktivieren**	Diese Einstellung gibt vor, ob das Gerät prüft, ob die eingelegte Mediengröße mit der für das Dokument erforderlichen übereinstimmt.
		Druck-Setup	Kopien: 001 - 999 Kopien	Diese Option dient zum Eingeben der Anzahl der zu druckenden Exemplare eines Dokuments (1 bis 999).
			Duplex: **AUS**, EIN	Schaltet die Duplexfunktion (beidseitiges Drucken) EIN/AUS.
			Binden: **Lange Seite**, Kurze Seite	Setzt die Standardbindung auf LEF oder SEF. Nur verfügbar, wenn Duplex auf EIN gesetzt ist.
			Auflösung: 600dpi, **600x1200dpi**, 600dpi M-LEVEL	Diese Option stellt die Standard-Druckauflösung ein (dpi = Punkte pro Zoll). 600 x 1200 dpi erfordert mehr Speicher und Verarbeitungszeit, druckt aber in höherer Qualität.
			Tonersparmodus: **AUS**, EIN	Dieser Modus reduziert den Tonerverbrauch. Der Druck wird heller, ist aber wirtschaftlicher.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup (Fortsetzung)	Druck-Menü (Fortsetzung)	Druck-Setup (Fortsetzung)	Druckgeschw. SW: **Autogeschw.**, Mono 34PPM, Gemischt. Geschw., Druckgeschw. Farbe	**Autogeschw.**: Ist die erste Seite eines Druckauftrags schwarzweiß, läuft das Gerät mit 30 Seiten pro Minute (ppm). Wenn eine farbige Seite erkannt wird, wird der Druck verlangsamt und der Rest des Auftrags mit 26 Seiten pro Minute gedruckt. **Mono 34PPM**: Diese Einstellung entspricht Autogeschw. mit dem Unterschied, dass dort 34 Seiten pro Minute gedruckt werden, bevor eine farbige Seite auftritt. Um diese Geschwindigkeit zu erreichen, benötigt das Gerät zusätzliche 10 bis 20 Sekunden Aufwärmzeit und 30 bis 60 Sekunden Zeit zum Abkühlen, wenn es für farbige Seiten auf 26 Seiten pro Minute umschaltet. Die Einstellung empfiehlt sich daher besonders, wenn der überwiegende Teil der Druckaufträge vollständig schwarzweiß ist. **Gemischt. Geschw.**: Das Gerät schaltet automatisch zwischen 26 Seiten pro Minute für jede farbige Seite und 30 Seiten pro Minute für Schwarzweiß-Seiten um. Beim Drucken von Schwarzweiß-Seiten werden die drei Farbtrommeln automatisch angehoben, um ihre Lebensdauer zu verlängern. Dies führt zu einer leichten Verzögerung, wenn das Gerät von Farb- auf Schwarzweißdruck umschaltet. Die 30 bis 60 Sekunden Abkühlzeit für Mono34PPM lassen sich jedoch dadurch vermeiden, dass die Mono-Geschwindigkeit auf 26 Seiten pro Minute festgelegt wird. Diese Einstellung empfiehlt sich für Schwarzweißdruck mit nur wenigen farbigen Seiten oder für Druckaufträge, die überwiegend schwarzweiß bzw. farbig sind. **Druckgeschw. Farbe**: Das Gerät führt alle Druckaufträge mit 26 Seiten pro Minute aus. Diese Einstellung empfiehlt sich besonders, wenn der überwiegende Teil der Druckaufträge farbig ist.
			Ausrichtung: **Hochformat**, Querformat	Diese Option stellt die Standard-Seitenausrichtung als Hochformat (Senkrecht) oder Querformat (Waagerecht) ein. - (nur PCL, IBMPPR und EPSON FX)

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup (Fortsetzung)	Druck-Menü (Fortsetzung)	Druck-Setup (Fortsetzung)	Zeilen pro Seite: 005~**064**~ 128 Zeilen	Diese Option stellt die Anzahl Zeilen pro Seite ein, wenn nicht formatierter Text von anderen Systemen als Windows empfangen wird. Die Standardeinstellung für A4 Hochformat ist 64 und für Letter 60 (nur PCL).
			Format bearb.: **Papierfachgröße**, A3, A4, A4LEF, A5, A6, B4, B5, B5LEF, Legal 14, Legal 13,5, Legal 13, Letter, LetterLEF, Executive, Benutz.def, COM-10, DL, C5, C4	Diese Option stellt die Größe des bedruckbaren Bereichs der Seite auf die Größe des verwendeten Papiers ein. Dieser Bereich entspricht nicht der physischen Papiergröße, die immer geringfügig größer ist. Informationen über die Abmessungen physischer Seitengrößen finden Sie unter „Empfehlungen für Papier“ auf Seite 24.
			Breite: 064~**210**~297 mm	Diese Option stellt die von der „Benutz.def“-Einstellungen definierte Papierbreite ein.
			Länge: 0105~**0297**~ 1200 mm	Diese Option stellt die von der „Benutz.def“-Einstellungen definierte Papierlänge ein. Zum Drucken von Bannern können Medien mit einer Länge von bis zu 1200 mm aus dem Universalfach eingezogen werden.
		Druckerjustage	Zeitl. man.: Deaktivieren, 30 Sekunden, **60 Sekunden**	Diese Option legt fest, wie viele Sekunden das Gerät auf Papierzuführung wartet, bis der Druckauftrag abgebrochen wird.
			Zeitl. Wart.: Deaktivieren, 5, 10, 20, 30, **40 Sekunden**, 50, 60, 90, 120, 150, 180, 210, 240, 270, 300 Sekunden	Diese Option legt fest, wie viele Sekunden das Gerät bei einer Unterbrechung der Empfangsdaten wartet, bis die Seite ausgegeben wird. Bei der PostScript-Emulation wird der Auftrag am Ende der Wartezeit abgebrochen.
			Toner f. leer: Stop, **Weiter**	Diese Option legt fest, ob das Gerät den Druckvorgang fortsetzt, wenn der Toner knapp wird.
			Staubeseitigung: Deaktivieren, **Aktivieren**	Diese Option legt fest, ob das Gerät nach einem Papierstau eine Staubeseitigung durchführt. Wenn aktiviert, versucht der Drucker nach der Beseitigung des Papierstaus, die Seiten, die durch den Papierstau verloren gegangen sind, erneut zu drucken.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup (Fortsetzung)	Druck-Menü (Fortsetzung)	Druckerjustage (Fortsetzung)	Einstellung Papier Schwarz: -2, -1, **0**, +1, +2	Wird für Mikroeinstellungen verwendet, wenn beim Drucken auf Normalpapier in Schwarzweiß die Druckergebnisse sichtbar zu blass sind oder helle Flecken oder Streifen auftreten. Wählen Sie einen niedrigeren Wert, um helle Flecken oder Streifen oder schneeflockenähnliche Druckergebnisse in dichten Druckbereichen zu reduzieren.
			Einstellung Papier Farbe: -2, -1, **0**, +1, +2	Wird für Mikroeinstellungen verwendet, wenn beim Drucken auf Normalpapier in Farbe die Druckergebnisse sichtbar zu blass sind oder leichte Flecken oder Streifen auftreten. Wählen Sie einen niedrigeren Wert, um helle Flecken oder Streifen oder schneeflockenähnliche Druckergebnisse in dichten Druckbereichen zu reduzieren.
			Feuchte Folie S/W: -2, -1, **0**, +1, +2	Wie für die Einstellung für Feuchte Pap. s/w oben.
			Feuchte Folie Farbe: -2, -1, **0**, +1, +2	Wie für die Einstellung für Feuchte Pap. Far. oben.
			SMR Einstellung: -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Zum Korrigieren von Abweichungen des Druckergebnisses, die durch Temperatur/Luftfeuchtigkeit und unterschiedliche Druckdichte/ Druckhäufigkeit verursacht werden. Ändern Sie diese Einstellung Wert, wenn die Druckqualität nicht gleichbleibend ist.
			BG Einstellung: -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Zum Korrigieren von Abweichungen des Druckergebnisses, die durch Temperatur/Luftfeuchtigkeit und unterschiedliche Druckdichte/ Druckhäufigkeit verursacht werden. Ändern Sie diese Einstellung, wenn der Hintergrund dunkel ist.
		Druckpos. anpassen	X Justage vorne: -2,00~**0**~ +2,00 mm Y Justage vorne: -2,00~**0**~ +2,00 mm X Justage hinten: -2,00~**0**~ +2,00 mm Y Justage hinten: -2,00~**0**~ +2,00 mm	X-Position: Stellt die Position des gesamten Druckbilds rechtwinklig zur Richtung der Papierbewegung (d. h. horizontal) ein. Y-Position: Stellt die Position des gesamten Druckbildsparallel zur Richtung der Papierbewegung (d. h. vertikal) ein.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup (Fortsetzung)	Druck-Menü (Fortsetzung)	Trommel-reinigung	**AUS**, EIN	Einstellen, damit die Trommel vor dem Druck inaktiv und die horizontalen weißen Linien verringert werden. Dies verkürzt die Lebensdauer der Trommel.
		Hex Dump	**AUS**, EIN	Druckt die vom Host-PC empfangenen Daten im Hexadezimalformat.
	Menü Farbe	Bilddichte	Manuell, **Auto**	In der Einstellung Auto wird die Druckdichte beim Einschalten der Spannungsversorgung, nach dem Installieren einer neuen Bildtrommel oder Tonerpatrone sowie bei der Bildtrommel-Zählung 100, 300 und 500 automatisch eingestellt. Kommt die Bildtrommel-Zählung 500 während eines Druckauftrags vor, erfolgt die Einstellung am Ende des Druckauftrags und dauert bis zu 55 Sekunden. Bei Einstellung auf Manuell erfolgt diese Einstellung nur, wenn sie durch die nächste Menüoption aktiviert wird.
		Bilddichte einstellen	**Ausführen**	Drücken Sie **Ja**, um auszuführen, oder **Nein**, um abzubrechen. Durch die Wahl dieser Option wird die automatische Bilddichteeinstellung sofort ausgeführt.
		Farbkorrektur/ Farbtest Druck	**Ausführen**	Drücken Sie **Ja**, um auszuführen, oder **Nein**, um abzubrechen. Durch die Wahl dieser Option wird das Farbkorrekturmuster gedruckt, das zur Einstellung der Farbbalance dient.
		C LICHTER	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Diese Option bewirkt die Einstellung der Bilddichte für jede Farbkomponente (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz). Die normale Einstellung ist 0.
		C MITTELTÖNE	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Cyan TIEFEN	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		M LICHTER	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		M MITTELTÖNE	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		M TIEFEN	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Y LICHTER	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Y MITTELTÖNE	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup (Fortsetzung)	Farb-Menü (Fortsetzung)	Y TIEFEN	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Diese Option bewirkt die Einstellung der Bilddichte für jede Farbkomponente (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz). Die normale Einstellung ist 0.
		K LICHTER	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		K MITTELTÖNE	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		K TIEFEN	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Dunkelheit Cyan	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Diese Option bewirkt die Einstellung der Intensität der einzelnen Farben (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz). Die normale Einstellung ist 0.
		Dunkelheit Magenta	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Dunkelheit Gelb	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Dunkelheit Schwarz	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Reg. anpassen	**Ausführen**	Drücken Sie **Ja**, um auszuführen, oder **Nein**, um abzubrechen. Diese Option bewirkt die automatische Einstellung der Farbausrichtung. Dies erfolgt normalerweise beim Einschalten der Spannungsversorgung und nach dem Öffnen und Schließen der oberen Abdeckung. Durch dieses Verfahren werden die Bildkomponenten in den Farben Cyan, Magenta und Gelb präzise mit der schwarzen Bildkomponente ausgerichtet.
		Cyan Reg Feinjustage	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Diese Option führt eine Feineinstellung der Bildanpassung im Verhältnis zur schwarzen Bildkomponente durch.
		Magenta Reg Feinjustage	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Yellow Reg Feinjustage	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Druckfarb.Simul.	**AUS**, SWOP, Euroscale, Japan	Diese Option bietet die Auswahl aus verschiedenen Industriestandard-Farbmustern.
		UCR	**Low**, Medium, Hoch	Wählt die Begrenzung der Dicke der Tonerschicht aus. Wenn sich Papier beim Schwarzdruck kräuselt, kann dies u. U. durch Auswahl von Medium oder Low reduziert werden.
		CMY 100% Dichte	**Deaktivieren**, Aktivieren	Im freigegebenen Zustand werden schwarze Flächen mit 100 % C, M und Y anstelle von Schwarz erzeugt. Dadurch wird das Druckbild glänzender.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup (Fortsetzung)	Farb-Menü (Fortsetzung)	CMYK-Konvertierung	AUS, **EIN**	Die Einstellung **AUS** vereinfacht die Umwandlung von CMYK-Daten und verkürzt auf diese Weise die Verarbeitungszeit. Diese Einstellung wird nicht berücksichtigt, wenn die Funktion Druckfarb.Simul. verwendet wird.
	Menü System-konfiguration	Druckersprache	**AUTO-EMULATION**, PCL, IBM PPR, EPSON FX, PS3-EMULATION	Mit dieser Option wird gewählt, welche Industriestandard-Emulation das MFP-Gerät verwenden soll. Bei Einstellung auf AUTO werden eingehende Daten überprüft, sodass bei jedem Empfang eines Druckauftrags automatisch die richtige Emulation gewählt wird.
		Alarm release	**Manuell**, Auto	Wenn Manuell eingestellt ist, können nicht kritische Warnungen wie die Anforderung einer anderen Papiergröße durch Drücken der Taste RESET gelöscht werden. Wenn Auto eingestellt ist, werden sie beim Fortsetzen des Druckauftrags gelöscht.
		Autom. Fortsetzung	**AUS**, EIN	Diese Option legt fest, ob das MFP-Gerät nach einem Speicherüberlauf automatisch reaktiviert wird.
		Fehlerbericht	**AUS**, EIN	Wenn **EIN** eingestellt ist, druckt das MFP-Gerät bei Auftreten eines Fehlers der PostScript-Emulation einen Fehlerbericht.
	PCL-Setup	SCHRIFTEN	**Resident**	Mit dieser Option wird die Herkunft der PCL-Standardschriftart vorgegeben. Normalerweise ist dies intern, außer wenn zusätzliche Schriftarten im POM-Erweiterungssteckplatz installiert oder als permanente Schriftarten in den RAM geladen wurden.
		Fontnr.	1|00~90	Gibt die PCL-Schriftartnummer an.
		Zeichendichte	0,44~**10,00**~99,99 CPI	Mit dieser Option wird die Breite der PCL-Standardschriftart vorgegeben.
		Schrifthöhe	4,00~**12,00**~999,75 Punkt	Mit dieser Option wird die Höhe der PCL-Standardschriftart vorgegeben.
		Zeichensatz	**PC-8**	Diese Option stellt den PCL-Zeichensatz ein. Wenn eine Schrift und Nummer eingestellt wird, die der gewählte Zeichensatz nicht unterstützt, muss dieser zu einem für diese Schriftart verfügbaren Zeichensatz geändert werden.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup (Fortsetzung)	PCL-Setup (Fortsetzung)	A4-Druckbreite	**78 Spalten**, 80 Spalten	Mit dieser Option wird die Anzahl Spalten eingestellt, nach der bei A4-Papier im PCL-Modus ein automatischer Zeilenwechsel erfolgt. Dies ist der Wert, wenn der automatische CR/LF-Modus auf AUS eingestellt ist und ein Zeichenabstand von 10 Zeichen pro Zoll verwendet wird.
		Keine Leerseite	**AUS**, EIN	Mit dieser Option wird eingestellt, ob leere Seiten gedruckt werden.
		CR-Funktion	**CR**, CR+LF	Mit dieser Option wird eingestellt, ob ein Wagenrücklauf (0Dh) auch einen Zeilenvorschub bewirkt.
		LF-Funktion	**LF**, LF+CR	Mit dieser Option wird eingestellt, ob ein Zeilenvorschub (0Ah) auch einen Wagenrücklauf bewirkt.
		Druckränder	**Normal**, 1/5 Zoll, 1/6 Zoll	Diese Option stellt den bedruckbaren Papierbereich ein. Normal ist mit PCL kompatibel.
		Reinschwarz	**AUS**, EIN	Mit dieser Option wird eingestellt, ob Schwarz mit schwarzem Toner (Reinschwarz) oder 100 % CMY gedruckt wird. (Nur im PCL-Emulationsmodus gültig.)
		Linienst.-Anpass.	AUS, **EIN**	Die geringste Linienstärke in PCL, eine 1-Punkt-Linie, sieht u. U. durchbrochen aus. **ON (EIN):** Wenn die geringste Linienstärke angegeben ist, wird die Linienstärke hervorgehoben, so dass sie breiter wirkt. **AUS:** Die Linienstärke wird wie angegeben angezeigt.
		Fach-ID	Fach 2: 01~**05**~59 Fach 3: 01~**20**~59 MP-Kassette: 01~**04**~59	Legt die Nummer fest, um Fach 2, Fach 3 und das Universalfach für den Papierzufuhrzielbefehl in der PCL5e-Emulation anzugeben.
	IBM PPR-Konfiguration	Zeichenbreite	**10 CPI**, 12 CPI, 17 CPI, 20 CPI, PROPORTIONAL	Diese Einstellung legt die Zeichendichte in einer IBM PPR-Emulation fest.
		Komprimiert	**12 CPI auf 20 CPI**, 12 CPI auf 12 CPI	Diese Einstellung legt für den komprimierten Modus eine Dichte von 12 CPI fest.
		Character Set (Zeichensatz)	SATZ 1, **SATZ 2**	Diese Option legt einen Zeichensatz fest.
		Zeichensatz	**IBM 437**	Diese Option legt einen Zeichensatz fest.
		Letter 0 Stil	**Deaktivieren**, Aktivieren	Diese Option legt den Stil fest, der 9BH durch den Buchstaben „o" und 9DH durch die Ziffer 0 ersetzt.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup (Fortsetzung)	IBM PPR Konfiguration (Fortsetzung)	Zero Character (Nullzeichen)	**Normal**, Mit Schrägstrich	Diese Option legt fest, ob die 0 mit oder ohne Schrägstrich gedruckt wird.
		Zeilenabstand	**6 LPI**, 8 LPI	Diese Option legt den Zeilenabstand fest.
		Keine Leerseite	**AUS**, EIN	Mit dieser Option wird eingestellt, ob leere Seiten gedruckt werden.
		CR-Funktion	**CR**, CR+LF	Mit dieser Option wird eingestellt, ob ein Wagenrücklauf (0Dh) auch einen Zeilenvorschub bewirkt.
		LF-Funktion	**LF**, LF+CR	Mit dieser Option wird eingestellt, ob ein Zeilenvorschub (0Ah) auch einen Wagenrücklauf bewirkt.
		Zeilenlänge	**80 SPALTEN**, 136 SPALTEN	Diese Option legt die Anzahl der Zeichen pro Zeile fest.
		Seitenlänge	11 Zoll, **11,7 Zoll**, 12 Zoll	Diese Option gibt die Länge des Papiers an.
		TOF-Position	**0,0 Zoll** - 1,0 Zoll	Diese Option legt den Abstand vom oberen Papierrand fest.
		Rand links	**0,0 Zoll** - 1,0 Zoll	Diese Option legt den Abstand vom linken Papierrand fest.
		An Letter anpassen	**Deaktivieren**, Aktivieren	Diese Option legt den Modus fest, der Druckdaten mit 11 Zoll (66 Zeilen) in den LETTER-Druckbereich einpasst.
		Texthöhe	**Gleich**, Anders	Diese Option legt die Höhe eines Zeichens fest. GLEICH: Unabhängig von CPI, gleiche Höhe CPI-ABHÄNGIG: Wie CPI, Zeichenhöhe variiert
		Endlospapier-modus	**AUS**, EIN	Wenn mehrere Einzugsfächer installiert sind, in die Medien der gleichen Größe und Sorte eingelegt sind, können Sie den Endlospapiermodus aktivieren. Wenn das Papier in einem Fach aufgebraucht ist, schaltet das MFP-Gerät zu einem anderen Fach um.
	EPSON FX-Setup	Zeichenbreite	**10 CPI**, 12 CPI, 17 CPI, 20 CPI, PROPORTIONAL	Diese Einstellung legt die Zeichendichte in dieser Emulation fest.
		Komprimiert	**12 CPI auf 20 CPI**, 12 CPI auf 12 CPI	Diese Einstellung legt für den komprimierten Modus eine Dichte von 12 CPI fest.
		Character Set (Zeichensatz)	SATZ 1, **SATZ 2**	Diese Option legt einen Zeichensatz fest.
		Zeichensatz	**IBM 437**	Diese Option legt einen Zeichensatz fest.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Druck-Setup (Fortsetzung)	EPSON FX-Setup (Fortsetzung)	Letter 0 Stil	**Deaktivieren**, Aktivieren	Diese Option legt den Stil fest, der 9BH durch den Buchstaben „o" und 9DH durch die Ziffer 0 ersetzt.
		Zero Character (Nullzeichen)	**Normal**, Mit Schrägstrich	Diese Option legt fest, ob die 0 mit oder ohne Schrägstrich gedruckt wird.
		Zeilenabstand	**6 LPI**, 8 LPI	Diese Option legt den Zeilenabstand fest.
		Keine Leerseite	**AUS**, EIN	Mit dieser Option wird eingestellt, ob leere Seiten gedruckt werden.
		CR-Funktion	**CR**, CR+LF	Mit dieser Option wird eingestellt, ob ein Wagenrücklauf (0Dh) auch einen Zeilenvorschub bewirkt.
		Zeilenlänge	**80 SPALTEN**, 136 SPALTEN	Diese Option legt die Anzahl der Zeichen pro Zeile fest.
		Seitenlänge	11 Zoll, **11,7 Zoll**, 12 Zoll	Diese Option gibt die Länge des Papiers an.
		TOF-Position	**0,0 Zoll** - 1,0 Zoll	Diese Option legt den Abstand vom oberen Papierrand fest.
		Rand links	**0,0 Zoll** - 1,0 Zoll	Diese Option legt den Abstand vom linken Papierrand fest.
		An Letter anpassen	**Deaktivieren**, Aktivieren	Diese Option legt den Modus fest, der Druckdaten mit 11 Zoll (66 Zeilen) in den LETTER-Druckbereich einpasst.
		Texthöhe	**Gleich**, Anders	Diese Option legt die Höhe eines Zeichens fest. GLEICH: Unabhängig von CPI, gleiche Höhe CPI-ABHÄNGIG: Wie CPI, Zeichenhöhe variiert
		Endlospapier-modus	**AUS**, EIN	Wenn mehrere Einzugsfächer installiert sind, in die Medien der gleichen Größe und Sorte eingelegt sind, können Sie den Endlospapiermodus aktivieren. Wenn das Papier in einem Fach aufgebraucht ist, schaltet das MFP-Gerät zu einem anderen Fach um.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Netzwerk-Menü	Netzwerk-Setup	TCP/IP	Deaktivieren, **Aktivieren**	Diese Option aktiviert oder deaktiviert dieses Netzwerkprotokoll.
		IP Version	**IPv4**, IPv4+IPv6	Legt die IP-Version fest. Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.
		NetBEUI	**Deaktivieren**, Aktivieren	Diese Option aktiviert oder deaktiviert dieses Netzwerkprotokoll.
		NetBIOS over TCP	Deaktivieren, **Aktivieren**	Diese Option aktiviert oder deaktiviert dieses Netzwerkprotokoll. Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.
		NetWare	Deaktivieren, **Aktivieren**	Diese Option aktiviert oder deaktiviert dieses Netzwerkprotokoll.
		EtherTalk	Deaktivieren, **Aktivieren**	Diese Option aktiviert oder deaktiviert dieses Netzwerkprotokoll.
		Frame Typ	**Auto**, 802.2, 802.3, ETHERNET II, SNAP	Diese Option wählt den Ethernet-MAC-Layer-Rahmentyp. Anzeigebedingung: Netware muss aktiviert sein.
		IP Adresse Set	Manuell, **Auto**	Diese Option legt fest, ob die IP-Adressenzuweisung automatisch (DHCP) oder manuell erfolgt. Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.
		IPv4 Adresse	**xxx.xxx.xxx.xxx**	Dies ist die aktuelle IP-Adresse. Sie können die Adresse ändern, indem Sie eine neue mithilfe des numerischen Tastenfelds eingeben. Drücken Sie **Eing.**, um die neue Adresse zu speichern. Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.
		Teilnetzmaske	**xxx.xxx.xxx.xxx**	Dies ist die aktuelle Subnet-Maske. Sie wird auf die gleiche Weise wie oben geändert. Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.
		Gateway-Adresse	**xxx.xxx.xxx.xxx**	Dies ist die aktuelle Gateway-Adresse. Sie wird auf die gleiche Weise wie oben geändert. Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.
		Web	Deaktivieren, **Aktivieren**	Diese Option aktiviert oder deaktiviert die Web-Konfigurationsfunktion. Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Netzwerk-Menü (Fortsetzung)	Netzwerk-Setup (Fortsetzung)	Telnet	**Deaktivieren**, Aktivieren	Diese Option aktiviert oder deaktiviert die Telnet-Konfigurationsfunktion. Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.
		FTP	**Deaktivieren**, Aktivieren	Diese Option aktiviert oder deaktiviert die Kommunikation über FTP. Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.
		IPSek	**Deaktivieren**, Aktivieren	Diese Option wird über die Webseite oder das Configuration Tool aktiviert.
		SNMP	Deaktivieren, **Aktivieren**	Diese Option aktiviert oder deaktiviert SNMP von FTP (TCP/IP oder NetWare). Anzeigebedingung: Das TCP/IP-Protokoll muss aktiviert sein.
		Network Scale	klein, **Normal**	Normal: Kann auch bei Anschluss an einen HUB, der die Spanning Tree-Funktion besitzt, effektiv arbeiten. Die Startzeit des Druckers verlängert sich jedoch, wenn Computer mit zwei oder drei kleinen LANs verbunden sind. klein: Die Computer können zwei oder drei kleine LANs bis hin zu einem großen LAN abdecken, aber das Netzwerk arbeitet möglicherweise nicht effektiv, wenn es an einen HUB mit Spanning Tree-Funktion angeschlossen ist.
		HUB Link Einstlg	**Auto Negotiate**, 100BASE-TX Voll, 100BASE-TX Halb, 10BASE-T Voll, 10BASE-T Halb	Legt die Hub-Link-Methode fest.
		Netzwerk PS-Protokoll	ASCII, **RAW**	Mit dieser Option wird das PostScript-Datenformat für den Netzwerkanschluss gewählt.
		Werks-einstellungen	**Ausführen**	Die Einstellung Ja lädt die Einstellungen erneut, die vom Hersteller festgelegt wurden.
	Mail-Server-Einrichtung	SMTP-Server		Diese Option legt den Hostnamen für den SMTP-Server fest.
		SMTP-Port	00000 ~ **00025** ~ 65535	Hiermit stellen Sie die Portnummer ein.
		SMTP Encryption	**KEINER**, SMTPS, STARTTLS	Diese Option wählt die Verschlüsselungsmethode aus.
		POP3-Server		Mit dieser Option werden die IP-Adresse oder der Hostname des POP3-Servers eingestellt.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Netzwerk-Menü (Fortsetzung)	Mail-Server-Einrichtung (Fortsetzung)	POP3-Port	00000 ~ **00110** ~ 65535	Hiermit stellen Sie die Portnummer ein.
		POP3 Encryption	**KEINER**, POP3S, STARTTLS	Diese Option wählt die Verschlüsselungsmethode aus.
		Authentifi-zierung	**KEINER**, SMTP, POP	Mit dieser Option wird die Authentifizierungsmethode festgelegt.
		SMTPBenutzerID	**Benutzerdefiniert**	Mit dieser Option wird eine Benutzer-ID für den SMTP-Server festgelegt.
		SMTP Kennwort	**Benutzerdefiniert**	Diese Option legt ein Kennwort für den SMTP-Server fest.
		POP BenutzerID	**Benutzerdefiniert**	Mit dieser Option wird eine Benutzer-ID für den POP3-Server festgelegt.
		POP Kennwort	**Benutzerdefiniert**	Diese Option legt ein Kennwort für den POP3-Server fest.
	LDAP Server Einst.	Server Einstellung	LDAP-Server: **Benutzerdefiniert**	Diese Option legt den Hostnamen für den LDAP-Server fest.
			Portnummer: 00001 ~ **00389** ~ 65535	Hiermit stellen Sie die Portnummer ein.
			Wartezeit: 010 ~ **030** ~ 120	Geben Sie die Wartezeit des LDAP-Servers in Sekunden ein.
			Max. Einträge: 005 ~ **100**	Legen Sie die maximale Anzahl von Suchergebnissen des LDAP-Servers fest.
			Suchstamm:	Geben Sie den gewünschten Stamm ein.
		Attribut	Name1: **cn**	Bearbeiten Sie bei Bedarf das LDAP-Suchattribut.
			Name2: **sn**	
			Name3: **givenName**	
			E-Mail-Adresse: **mail**	
			Zusätz. Filter:	
		Authentifi-zierung	Methode: **Anonym**, Einfach, Digest-MD5, Sicheres Prot.	Mit dieser Option wird die Authentifizierungsmethode für LDAP festgelegt.
			BenutzerID: **Benutzerdefiniert**	Mit dieser Option wird eine Benutzer-ID für den LDAP-Server festgelegt.
			Kennwort: **Benutzerdefiniert**	Diese Option legt ein Kennwort für den LDAP-Server fest.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Netzwerk-Menü (Fortsetzung)	LDAP Server Einst. (Fortsetzung)	Verschlüsselung	**KEINER**, LDAPS, STARTTLS	Mit dieser Option wird die Verschlüsselungsmethode festgelegt.
	SecurePrtc SrvSetting	Domäne		Die Domäne muss im DNS-Server registriert sein.
Management	Bildschirm Standby - Einstellungen	Bildschirm Kopieren	1. Dokumenttyp: 2. Density (Dichte) 3. fach 4. Zoom 5. Sortieren	Die Standardeinstellungen sind aufgelistet. Sie können bei Bedarf geändert werden.
		Bildschirm Fax	1. Kurzwahl 2. Dokumenttyp 3. Density (Dichte) 4. Wahlwieder-holung 5. Abgenommen	
		Bildschirm Scanner	1. NetzwerkPC 2. E-Mail 3. USBSpeich.	
		Standardmodus	**Kopie**, Fax, Scan, Drucker	
	Adressbuch-reiter Einstell.	Fax	**Nicht registr**, Alle, Gruppe01 - Gruppe32, Numerische Liste, ABC, DEF, GHI, JKL, MNO, PQRS, TUV, WXYZ, Symbol	Maximal drei Zielreiter können zur Anzeige auf dem Standby-Bildschirm registriert werden.
		E-Mail	**Nicht registr**, Alle, Gruppe01 - Gruppe32, Numerische Liste, ABC, DEF, GHI, JKL, MNO, PQRS, TUV, WXYZ, Symbol	Maximal drei Zielreiter können zur Anzeige auf dem Standby-Bildschirm registriert werden.
	Auto-Reset Zeit	Bildschirm Kopieren	Rücksetzungszeit: 01~**03**~10 Minuten	Wählen Sie die erforderliche Bildschirm-Rücksetzungszeit aus.
			Reset nach Scan: **AUS**, EIN	Geben Sie an, ob nach dem Abschluss eines Scan-Auftrags zurückgesetzt werden soll.
		Bildschirm Fax	Rücksetzungszeit: 01~**03**~10 Minuten	Wählen Sie die erforderliche Bildschirm-Rücksetzungszeit aus.
		Bildschirm Scanner	Rücksetzungszeit: 01~**05**~10 Minuten	Wählen Sie die erforderliche Bildschirm-Rücksetzungszeit aus.
			Reset nach Scan: **AUS**, EIN	Geben Sie an, ob nach dem Abschluss eines Scan-Auftrags zurückgesetzt werden soll.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Management (Fortsetzung)	Ton-einstellung	Lautstärke	AUS, Low, **Mittel**, Hoch	Stellen Sie die Lautstärke ein.
		Lautstärke Tastenton	AUS, Low, **Mittel**, Hoch	Wählen Sie die Lautstärke des Tastenbestätigungstons aus.
		Tasten-bestätigungston	Fax: Hoch, Mittel, **Low** Kopie: Hoch, Mittel, **Low** Scan: Hoch, Mittel, **Low**	Wählen Sie den Tastenbestätigungston aus.
		Fax Klingelsignal	**AUS**, EIN	Wählen Sie **EIN**, damit die Faxklingel beim Faxempfang aktiviert wird.
		Ton-Lautstärke für Vorgang abgeschlossen	AUS, Low, **Mittel**, Hoch	Wählen Sie die Lautstärke für die Bestätigung eines beendeten Auftrags aus.
		Ton für Vorgang abgeschlossen	Kopie abgeschlossen: AUS, **Typ 1**, Typ 2, Typ 3 Test	Wählen Sie die Tonoption aus, mit der der Abschluss eines bestimmten Auftragstyps bestätigt wird. Drücken Sie **Test**, um eine Tondemo wiederzugeben.
			Übermittlung abgeschlossen: AUS, **Typ 1**, Typ 2, Typ 3 Test	
			Empfang abgeschlossen: AUS, **Typ 1**, Typ 2, Typ 3 Test	
			Empfangsdruck komplett: AUS, **Typ 1**, Typ 2, Typ 3, Sprache Test	
			Email geschickt: AUS, **Typ 1**, Typ 2, Typ 3 Test	
			Listendruck abgeschlossen: AUS, **Typ 1**, Typ 2, Typ 3 Test	
			PC-Druck abgeschlossen: AUS, **Typ 1**, Typ 2, Typ 3 Test	

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Management (Fortsetzung)	Ton-einstellung (Fortsetzung)	Ton für Vorgang abgeschlossen (Fortsetzung)	Flachbett-Scan abgeschl: AUS, **Typ 1**, Typ 2, Typ 3 Test	Wählen Sie die Tonoption aus, mit der der Abschluss eines bestimmten Auftragstyps bestätigt wird. Drücken Sie **Test**, um eine Tondemo wiederzugeben.
		Papierstau Warnung	AUS, **EIN**	Wählen Sie **EIN**, damit der Benutzer im Falle eines Papierstaus mit einem akustischen Alarm informiert wird.
	Lokale Schnittstelle	Menü USB	USB: **Enable** (Aktivieren), Disable (Deaktivieren)	Aktivieren/deaktivieren Sie die Kommunikation über die USB-Schnittstelle.
			Soft Reset: **Deaktivieren**, Aktivieren	Aktivieren/deaktivieren Sie den Befehl Soft Reset.
			Geschwindigkeit: **480Mbps**, 12Mbps	Wählen Sie die Geschwindigkeit der Schnittstelle aus.
			USB PS-Protokoll: ASCII, **RAW**	Wählen Sie das Datenformat aus.
			Offline Empfang: **Deaktivieren**, Aktivieren	Aktivieren/deaktivieren Sie den Offline-Empfang.
			Seriennummer: Deaktivieren, **Aktivieren**	Aktivieren/deaktivieren Sie die Seriennummer.
		Parallel-Menü	Parallel: Deaktivieren, **Aktivieren**	Aktivieren/deaktivieren Sie die Kommunikation über die parallele Schnittstelle.
			Bi-Directional: Deaktivieren, **Aktivieren**	Aktivieren/deaktivieren Sie die bidirektionale Kommunikation.
			EPC: Deaktivieren, **Aktivieren**	Aktivieren/deaktivieren Sie die Option EPC.
			ACK Width: **Narrow**, Medium, Wide	Geben Sie die Bestätigungsbreite an.
			Ack/Busy Timing: **Ack in Busy/**Ack while Busy	Geben Sie den Bestätigungszeitpunkt an.
			I-Prime: **Deaktivieren**, 3 Mikrosekunden, 50 Mikrosekunden	Geben Sie die I-Prime-Einstellung an.
			Parallelport PS-Protokoll: **ASCII**, RAW	Wählen Sie das Datenformat aus.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Management (Fortsetzung)	Lokale Schnittstelle (Fortsetzung)	Parallel-Menü (Fortsetzung)	Offline Empfang: **Deaktivieren**, Aktivieren	Aktivieren/deaktivieren Sie den Offline-Empfang.
	System-Setup	Zugriffskontrolle	PIN, Benutzername/ Kennwort, **Deaktivieren**	Aktivieren Sie die Zugriffskontrolle, um die Nutzung auf autorisierte Benutzer zu beschränken.
		Benutzer-Authent. Methode	**Lokal**, LDAP, Sicheres Prot.	Anzeigebedingung: Zugriffskontrolle muss auf Benutzername/Kennwort gesetzt sein.
		Maßeinheit	Zoll, **Millimeter**	Wählen Sie die Maßeinheit aus.
		Datumsformat	mm/tt/jjjj, **tt/mm/jjjj**, jjjj/mm/tt	Wählen Sie das gewünschte Datumsformat aus.
		Alle Berichte zulassen	**Deaktivieren**, Aktivieren	Aktivieren/deaktivieren Sie den Druck von Berichten.
		L.-dauer-LED	Deaktivieren, **Aktivieren**	Aktivieren/deaktivieren Sie die Lebensdauer-LED.
		Adr.Info-Sperre Zeitüberl.	01~**03**~10 Minuten	Geben Sie die Dauer des Timeouts ein.
		USB Speicherschnittstelle	Deaktivieren, **Aktivieren**	Wählen Sie Deaktivieren, um die Funktion für das Scannen an USB zu deaktivieren.
	Energiesparmodus	Stromsparen aktivieren	AUS, **EIN**	Aktivieren/deaktivieren Sie die Stromsparfunktion.
		Energiesparzeit	**5**, 15, 30, 60, 240 Minuten	Wählen Sie das gewünschte Zeitintervall, bevor das Gerät in den Energiesparmodus geschaltet wird.
	Speicher-Setup	Empfangspuffergröße	**Auto**, 0,5 MB, 1 MB, 2 MB, 4 MB, 8 MB, 16 MB, 32 MB	Geben Sie die Größe des Puffers an, den Sie für den Datenempfang verwenden möchten.
		Ressource speichern	Auto, **AUS**, 0,5 MB, 1 MB, 2 MB, 4 MB, 8 MB, 16 MB, 32 MB	Geben Sie die Größe des Puffers an, den Sie zum Speichern von Ressourcen verwenden möchten.
	Flash-Setup	Initialisieren		Nach Änderungen wird das System automatisch neu gestartet. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen. Anzeigebedingung: **Speicherwartung-Setup -> Initial Verriegelung** müssen auf Deaktivieren gesetzt sein.

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Management (Fortsetzung)	HDD-Setup	Initialisieren		Nach Änderungen wird das System automatisch neu gestartet. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen. Anzeigebedingung: **Speicherwartung-Setup -> Initial Verriegelung** müssen auf Deaktivieren gesetzt sein.
		Partition formatieren	**PCL**, Common, PS	Nach Änderungen wird das System automatisch neu gestartet. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen. Anzeigebedingung: **Speicherwartung-Setup -> Initial Verriegelung** müssen auf Deaktivieren gesetzt sein.
	Speicher-wartung - Einstellungen	Check File System	Ausführen	Nach Änderungen wird das System automatisch neu gestartet. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen.
		Check All Sectors	Ausführen	Nach Änderungen wird das System automatisch neu gestartet. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen.
		Festplatte löschen	Ausführen	Nach Änderungen wird das System automatisch neu gestartet. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen.
		Initialisierungss perre	Deaktivieren, **Aktivieren**	Aktivieren/deaktivieren Sie die Initialisierungssperre.
	Verschlüs-selung - Einstellungen	Auftragsbeschrä nkung	**Deaktivieren**, Verschlüsselte Auftr.	Aktivieren/deaktivieren Sie die Beschränkungseinstellung.
	Sprach-verwaltung - Einstellungen	Initialisieren		Nach Änderungen wird das System automatisch neu gestartet. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen.
	Admin. Kennwort	**Benutzerdefiniert**		Geben Sie das neue Kennwort ein. Geben Sie das Kennwort erneut ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden. **Hinweis**: Das Kennwort muss mindestens sechs Zeichen lang sein.

FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
Management (Fortsetzung)	Einstllg. zurücks.	Ausführen	Wenn Sie fortfahren, wird das System automatisch neu gestartet. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen.
	Auftragsliste löschen	Ausführen	Wenn Sie fortfahren, werden die Auftragsprotokolle gelöscht. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen.
Benutzer Installation	Zeit-einstellung	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit mithilfe des numerischen Tastenfelds und der Bildschirmpfeile ein.
	Sommer-/ Winterzeit einst.	**AUS**, EIN	Aktivieren/deaktivieren Sie die Sommer-/Winterzeiteinstellung.
	Zeitzone	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie die Zeitzone Ihres Landes im Verhältnis zur GMT-Zeit mithilfe des numerischen Tastenfelds und der Bildschirmpfeile ein.
	Verbindungs-leitung	**Ton**, Impuls	Wählen Sie die Wählmethode für Ihre Region aus.
	Empfangs-modus	**Modus Fax bereit** Modus Tel./Fax bereit Modus Fax/Tel. bereit Modus Antw./Fax bereit Modus Tel. bereit	Geben Sie den Empfangsmodus an.
	Wähllton-Erkennung	**AUS**, EIN	Aktivieren/deaktivieren Sie die Wähllton-Erkennung.
	Besetztton-Erkennung	AUS, **EIN**	Aktivieren/deaktivieren Sie die Besetztton-Erkennung.
	Monitor Steuerung	**AUS**, Typ 1, Typ 2	Geben Sie die Monitorsteuerungseinstellungen an.
	TTI eingeben/ bearbeiten	TTI 1, TTI 2, TTI 3	Geben Sie die TTI-Einstellungen (Sendekopfzeile) ein oder bearbeiten Sie sie.
	Standard-TTI	TTI 1, TTI 2, TTI 3	Wählen Sie die Standard-TTI in der eingegebenen Liste aus.
	TTI-Nummer		Geben Sie Ihre Faxnummer mithilfe des numerischen Tastenfelds und der Bildschirmschaltflächen ein.
	TTI-Kalendertyp ändern	jjjj/mm/tt mm/tt/jjjj **tt/mm/jjjj**	Geben Sie das Datumsformat des TTI-Kalenders ein.
	Super G3	AUS, **EIN**	AUS=G3, EIN=SuperG3

FUNKTION	OPTION			BESCHREIBUNG
Benutzer Installation (Fortsetzung)	Spiegel-wagenmodus	Ja, Nein		Wenn Sie das Gerät transportieren müssen, aktivieren Sie den Spiegelwagenmodus, um Schäden an dem Spiegelwagen zu verhindern. Alle Einzelheiten dazu finden Sie unter „Anhang A - Aufstellen an einem anderen Ort und Transportieren“ auf Seite 187.
	Lösch.Vertr. Daten	Ja, Nein		Wenn Sie fortfahren, werden alle Einstellungen und eingegebenen Daten gelöscht.

Auftragsprg.Einst.

FUNKTION	OPTION	BESCHREIBUNG
Registrieren		Verwenden Sie die Bildschirm-Tastatur, um ein Auftragsprogramm einzugeben und zu registrieren. Hinweis: Nach der Registrierung des Auftrags drücken Sie die Taste **Job Programs** auf dem Bedienfeld, um zu speichern. Weitere Informationen finden Sie unter „Auftragsprogramme“ auf Seite 121.
Delete (Löschen)		Wählen Sie die Auftragsprogrammnummer, die Sie löschen möchten, in der Liste aus.
Tasten-geschwindigkeit	Schnellste, Schnell, **Normal**, Langsam	Ändern Sie die Geschwindigkeit, bei der die einzelnen Schritte durchgeführt werden.
Titel bearbeiten	**Benutzerdefiniert**	Wählen Sie die Makronummer aus und bearbeiten Sie den Titel mit der Bildschirm-Tastatur.

Herunterfahren

HINWEIS
Diese Option sollte vor dem Ausschalten des Druckers immer gewählt werden, um zu gewährleisten, dass keine Festplattendaten verloren gehen.

FUNKTION	OPTION	BESCHREIBUNG
Herunter-fahren	**Ja**, Nein	Wählen Sie **Ja**, um ein kontrolliertes Ausschalten des MFP-Geräts durchzuführen. Dabei wird gewährleistet, dass alle Dateien auf der internen Festplatte vor dem Ausschalten der Spannungsversorgung geschlossen werden. Schalten Sie das MFP-Gerät erst aus, wenn im Display angezeigt wird, dass die Festplatte gesichert wurde. Hinweis: Wenn Sie das MFP-Gerät herunterfahren, bevor Sie es an einen anderen Ort bringen, lesen Sie die ausführlichen Anleitungen in „Anhang A - Aufstellen an einem anderen Ort und Transportieren“ auf Seite 187.

ERLÄUTERUNG VON ABLAGEPROTOKOLLEN

FTP

FTP (File Transfer Protocol) ist ein gängiges Verfahren, Dateien von einem Computer über das Internet auf einen anderen Computer zu übertragen. FTP verwendet RFC 959[FTP] als Protokoll. Stellen Sie daher sicher, dass Sie über ein zulässiges FTP-Konto mit der Berechtigung zum Schreiben im Verzeichnis verfügen, um Dateien und Kennwort zu speichern. Dann erst können Sie mit FTP Dokumente speichern. Als Voraussetzung für das Hinzufügen eines Unterverzeichnisses über das MFP-Gerät benötigen Sie die Berechtigung, ein neues Verzeichnis hinzuzufügen.

HTTP

HTTP verwendet RFC 2616[HTTP 1.1] als Protokoll. Der Standard-Port ist in der Regel 80. Wenn Sie zum Speichern von Dateien nicht auf den HTTP-Port zurückgreifen, müssen Sie den HTTP-Port des MFP-Geräts in den Port für den Webserver ändern.

Ein HTTP- (Hyper Text Transfer Protocol-)Webserver verwendet gewöhnlich ein anonymes Konto zur Authentifizierung, so dass der Benutzer direkt und ohne vorherige Eingabe des Benutzernamens und Kennworts eine Verbindung zur Webseite herstellen kann. Wenn der HTTP-Server also ein anonymes Konto zur Authentifizierung verwendet, müssen Sie beim Speichern von Dateien mit diesem MFP-Gerät keinen Text in das Anmeldename- und Kennwortfeld für das MFP-Gerät eingeben.

Lässt der HTTP-Server dagegen keine anonymen Konten zur Authentifizierung der Verbindung zur Webseite zu, wird der Benutzer aufgefordert, zunächst einen Benutzernamen und ein Kennwort einzugeben, wenn er eine Verbindung zur Website herstellt. In diesem Modus ist die Funktion zum Speichern von Dateien nur dann verfügbar, wenn Sie den vom Server zugelassenen Benutzernamen und das Kennwort in das Anmeldename- und Kennwortfeld für das MFP-Gerät eingeben.

Überprüfen Sie daher stets, welchen Modus Ihr Webserver zulässt, und verwenden Sie erst danach HTTP zum Speichern von Dateien. Wenn der anonyme Zugriffsmodus nicht erlaubt ist, benötigen Sie ein gültiges HTTP-Konto und ein Kennwort.

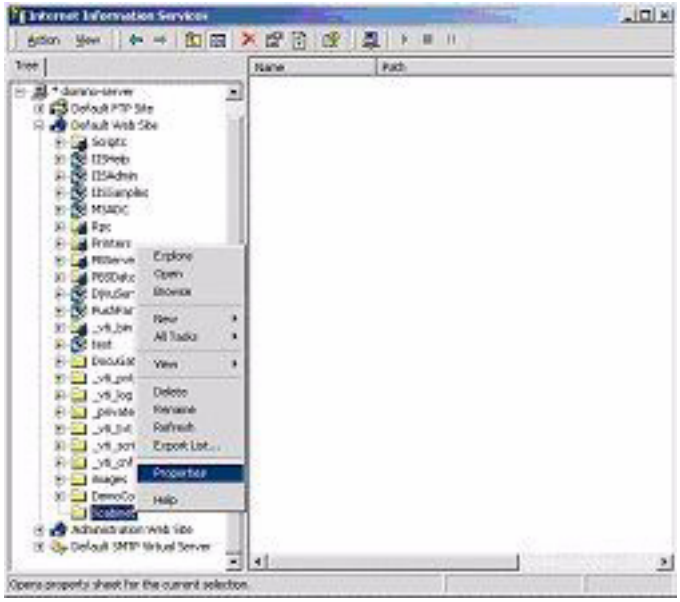
Da das MFP-Gerät prüft, ob das Verzeichnis zum Speichern von Dateien vorhanden ist, bevor die Datei nach dem Scannen im angegebenen Verzeichnis gespeichert und geschrieben wird, müssen Sie das Verzeichnis zum Speichern von Dateien auf „Durchsuchen" setzen und das Schreiben auf dem Webserver erlauben. Andernfalls ist das MFP-Gerät nicht in der Lage, die Datei in das Verzeichnis zu schreiben.

Wenn Sie mit dem MFP-Gerät Dateien speichern möchten, müssen Sie nicht nur auf dem Webserver einige Einstellungen vornehmen, sondern auch bestätigen, dass das Konto die Berechtigung zum Schreiben besitzt, um eine Verbindung zum Webserver herzustellen. Andernfalls ist das MFP-Gerät nicht in der Lage, die gescannte Datei in das Dateisystem zu schreiben.

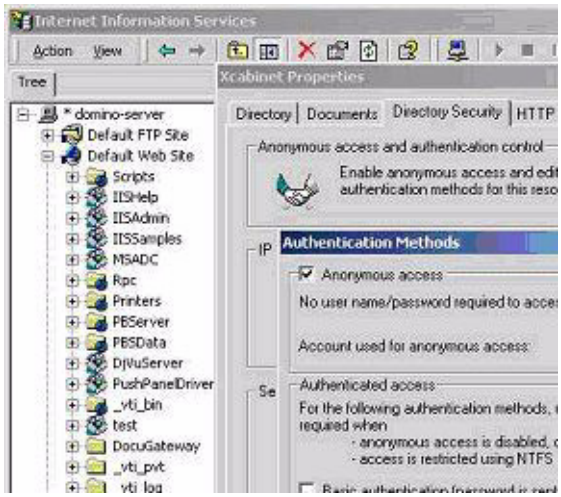
Einstellen des anonymen IIS-Zugriffs:

1. Starten Sie Internetdienst-Manager in der „Systemsteuerung".
2. Wählen Sie Standardmäßige Website und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf C:\Inetpub\wwwroot\X cabinet.

3. Wählen Sie Eigenschaften.



4. Wählen Sie im Dialogfeld X Cabinet die Registerkarte Verzeichnissicherheit und klicken Sie unter „Steuerung des anonymen Zugriffs und der Authentifizierung" auf Bearbeiten. Achten Sie darauf, dass im Dialogfeld „Authentifizierungsmethoden" die Option „Anonymer Zugriff" ausgewählt ist.



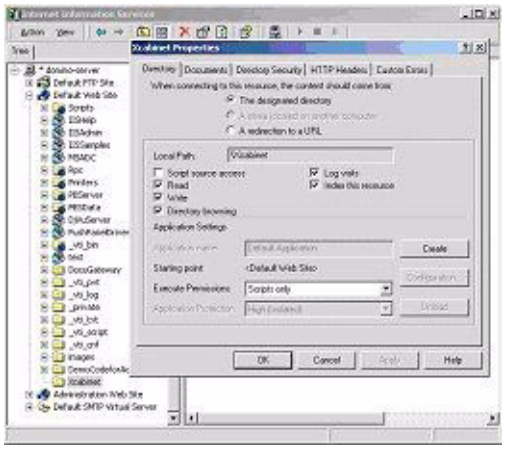
5. Klicken Sie auf Bearbeiten, um „Konto für anonymen Zugriff" zu öffnen.

HINWEIS
Achten Sie darauf, dass die Datei „Username" (Benutzername) im Konto auf Ihrem Computersystem über ausreichende Berechtigungen verfügt, um auf das Dateisystem zuzugreifen.

Einstellen des IIS-Zugriffs mit Berechtigungen:

1. Starten Sie wie unter „Einstellen des anonymen IIS-Zugriffs" weiter oben beschrieben den „Internetdienst-Manager" und wählen Sie Standardmäßige Website aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf C:\Inetpub\wwwroot\X cabinet und wählen Sie Eigenschaften.

2. Wählen Sie auf der Seite Eigenschaften die Registerkarte Verzeichnis. Achten Sie darauf, dass die Berechtigungen „Lesen", „Schreiben" und „Directory Browsing" (Verzeichnis durchsuchen) ausgewählt sind.



HINWEIS
Arbeitet Ihr Server mit dem Dateimanagementsystem NTFS, kann IIS nur dann mit einem anonymen Konto auf die Dateien im Verzeichnis C:\Inetpub\wwwroot\X cabinet\Files zugreifen, wenn das anonyme Konto über die entsprechenden Berechtigungen verfügt: Stellen Sie Folgendes ein:

1. *Wählen Sie das Verzeichnis C:\Inetpub\wwwroot\X cabinet\Files in Windows Explorer, und klicken Sie mit der rechten Maustaste, um Eigenschaften auszuwählen.*

2. *Wählen Sie im Dialogfeld Datei die Registerkarte Sicherheit und danach Jeder aus.*

3. *Wählen Sie die Berechtigungen Lesen und Ausführen, Folder Properties List (Ordnereigenschaftenliste), Lesen und Schreiben aus.*

Nun hat jeder Benutzer die Berechtigung, alle Dateien im Verzeichnis zum Speichern von Dateien zu verwalten.

HINWEIS

1. *Zur Sicherheit der gescannten Dateien sollte „Jeder" nicht über die vollständigen Berechtigungen für das Dateiverzeichnis verfügen. Wenn Sie die Zugriffsberechtigung für Ihr Dateisystem festlegen, sollten Sie daher die Berechtigung für das Verzeichnis zum Speichern von Dateien auf das anonyme IIS-Konto oder auf Benutzer und Gruppen setzen, die nur dieses Verzeichnis verwenden können.*

2. *Beachten Sie, dass HTTP von diesem MFP-Gerät aus kein Server-Unterverzeichnis hinzufügen kann.*

Wenn Sie einen Apache-Server als HTTP-Server nutzen, muss dieser laut Begleitdokumentation über ein SCRIPT verfügen, das die HTTP PUT-Methode ausführt. Ein Dokument mit einem Perl-Beispiel ist beigefügt. Sie müssen es allerdings ändern, bevor Sie es anwenden können, da das MFP-Gerät bei der Übertragung mit Teilcodierung arbeitet. Darüber hinaus muss der Apache-Server so eingestellt werden, dass er das MFP-Gerät akzeptiert. Weitere Informationen entnehmen Sie der entsprechenden Apache-Dokumentation.

CIFS

CIFS (Windows-Netzwerkfreigabe-Dienst) ist ein Protokoll zum Speichern von Dateien, das in der Regel auf Microsoft-Windows-Systemen zur „Freigabe von Ressourcen" in einem Netzwerk verwendet wird. Richten Sie das „freigegebene Verzeichnis" gemäß den Netzwerkeinstellungen für die Freigabe unter MS Windows ein. Verwenden Sie im Benutzerebenemodus von Windows NT/2000 das Konto und das Kennwort mit der Berechtigung „Schreiben" als Anmeldenamen und Kennwort für den MFP-Ordner.

EINRICHTEN DER FAXFUNKTION

HINWEIS
Wenn Sie das Treiberinstallationsprogramm von der DVD-ROM ausgeführt haben, haben Sie möglicherweise bereits die Zeituone, das Datum und die Uhrzeit über das Hilfsprogramm Panel Language Setup eingestellt.

ERSTEINRICHTUNG

Die folgenden Parameter **müssen** definiert werden, bevor die Faxfunktion auf dem MFP-Gerät in Betrieb genommen werden kann:

> Zeitzone

> Datum und Uhrzeit

Die übrigen Parameter können später bei Bedarf an Ihre persönlichen Anforderungen angepasst werden. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Tabelle zur Einrichtung der Faxfunktion (Siehe „Erweitertes Setup" auf Seite 73.).

So legen Sie die Faxparameter fest:

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Admin-Setup**.
3. Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur das Administratorkennwort ein und drücken Sie **Eing.**.
4. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Benutzer Installation**.
5. Wählen Sie **Zeitzone** aus und stellen Sie den korrekten Zeitunterschied mithilfe der Bildschirmpfeile oder der Bildschirm-Tastatur ein.

HINWEIS
00.00 ist auf Britische Sommerzeit (BST) eingestellt. Stellen Sie die erforderliche Zone im Verhältnis zu BST ein.

---

6. Berühren Sie bei Bedarf **Sommer-/Winterzeit einst.** und wählen Sie **EIN** aus.
7. Wählen Sie **Zeiteinstellung** aus und stellen Sie das korrekte Datum und die korrekte Uhrzeit mithilfe der Bildschirmpfeile oder der Bildschirm-Tastatur ein.
8. Drücken Sie **Eing.**, um zu bestätigen.
9. Drücken Sie **Eing.**, um zu aktivieren.

HINWEIS
Stellen Sie bei Bedarf das Wählverfahren für Ihre Region ein (Impuls oder Ton). Weitere Informationen finden Sie unter „Verbindungs-leitung" auf Seite 67.

Wenn Sie das Gerät über eine Nebenstellenanlage anschließen, müssen Sie außerdem eine Wählvorwahl angeben, mit deren Hilfe es vor dem Wählen eine Amtsleitung holen kann. Weitere Informationen finden Sie unter „Anschließen an eine Nebenstellenanlage" auf Seite 75.

ERWEITERTES SETUP

Ihr Gerät bietet eine Vielzahl von Funktionen, die den für den manuellen Betrieb erforderlichen Zeitaufwand reduzieren und die Faxkommunikation effizienter machen.

Zuweisen von Faxnummern zum Adressbuch

Das Gerät kann bis zu 500 Kurzwahlnummern und 32 Gruppeneinstellungen im Adressbuch speichern. So fügen Sie eine neue Nummer zum Adressbuch hinzu:

Auf dem Bildschirm Setup

So weisen Sie einem Kurzwahleintrag eine Faxzielnummer zu:

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Setup** aufzurufen.
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen **Adressbuch**.
3. Berühren Sie **Kurzwahl**.

   Von hier aus können Sie Gruppenwahlnummern eingeben, bearbeiten, löschen, sortieren, einfügen und zuweisen.
4. Berühren Sie die Schaltfläche **Eingabe/Bearbeitung**.
5. Wählen Sie die gewünschte Kurzwahlnummer aus.
6. Geben Sie die Zielfaxnummer mit dem numerischen Tastenfeld ein und drücken Sie **Eing.**.

HINWEIS

- *Wenn die Zielfaxnummer eine Durchwahl enthält, drücken Sie die Schaltfläche **OFF-LINE** zwischen den Ziffern. Das Gerät fügt beim Wählen eine Pause ein.*
- *Wenn Ihr MFP-Gerät an eine Nebenstellenanlage angeschlossen ist, müssen Sie für den Zugriff auf die externe Leitung eine Vorwahl hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter „Anschließen an eine Nebenstellenanlage" auf Seite 75.*
- *Wenn Sie die Wählmethode für die Region ändern müssen, berühren Sie die Schaltfläche **Ton**, um die Anrufparameter für diese Nummer zu ändern.*
- *Wenn Sie bei der Eingabe einen Fehler machen, berühren Sie die Schaltfläche **Lösche**, um die letzte Ziffer zu löschen.*

---

7. Wählen Sie bei Bedarf **Name**, geben Sie den Namen des Ziels der Faxnummer ein, und drücken Sie **Eing.**.
8. Wählen Sie bei Bedarf **Gruppennummer**, und wählen Sie die Gruppennummer aus, der die Faxnummer zugewiesen werden soll. Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
Jede Gruppe kann max. 500 Einträge enthalten.

---

9. Berühren Sie **Eing.**, um den Kurzwahleintrag zu speichern, oder berühren Sie **Abbr.**, um zu beenden, ohne zu speichern.
10. Berühren Sie **Beende** (auf vier Bildschirmen), um das Menü zu verlassen.

Auf dem Bildschirm Fax ready

So weisen Sie einem Kurzwahleintrag eine Faxzielnummer zu:

1. Drücken Sie die Taste**Fax** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Fax Ready** aufzurufen.
2. Wählen Sie in der Registerkarte **Numerische Liste** die gewünschte Kurzwahlnummer aus.
3. Wählen Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja** aus, um fortzufahren und die Zielfaxnummer einzugeben, oder wählen Sie **Nein** aus, um den Vorgang abzubrechen.
4. Geben Sie die Zielfaxnummer mit dem numerischen Tastenfeld ein und drücken Sie **Eing.**.

HINWEIS

- *Wenn die Zielfaxnummer eine Durchwahl enthält, drücken Sie die Taste **OFF-LINE** zwischen den Ziffern. Das Gerät fügt beim Wählen eine Pause ein.*
- *Wenn Ihr MFP-Gerät an eine Nebenstellenanlage angeschlossen ist, müssen Sie für den Zugriff auf die externe Leitung eine Vorwahl hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter „Anschließen an eine Nebenstellenanlage" auf Seite 75.*
- *Wenn Sie die Wählmethode für die Region ändern müssen, berühren Sie die Schaltfläche **Ton**, um die Anrufparameter für diese Nummer zu ändern.*
- *Wenn Sie bei der Eingabe einen Fehler machen, berühren Sie die Schaltfläche **Lösche**, um die letzte Ziffer zu löschen.*

---

5. Wählen Sie bei Bedarf **Name**, geben Sie den Namen des Ziels der Faxnummer ein, und drücken Sie **Eing.**.
6. Wählen Sie bei Bedarf **Gruppennummer**, und wählen Sie die Gruppennummer aus, der die Faxnummer zugewiesen werden soll. Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
Jede Gruppe kann max. 500 Einträge enthalten.

---

7. Drücken Sie **Eing.**, um den Kurzwahleintrag zu speichern, oder **Abbr.**, um zu beenden, ohne zu speichern.

Löschen eines Eintrags aus dem Adressbuch

So löschen Sie einen Eintrag aus dem Adressbuch:

1. Drücken Sie die Taste**Setup** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Setup** aufzurufen.
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen **Adressbuch**.
3. Berühren Sie **Kurzwahl**.

   Von hier aus können Sie Gruppenwahlnummern eingeben, bearbeiten, löschen, sortieren, einfügen und zuweisen.
4. Berühren Sie die Schaltfläche **Lösch.**.

   Wenn Sie den Eintrag löschen und die übrigen Einträge nach oben verschieben möchten, um den „gelöschten Eintrag" zu entfernen, dann berühren Sie die Schaltfläche **Löschen und sortieren**.
5. Wählen Sie die gewünschte Kurzwahlnummer aus.

6. Wählen Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja**, um den Löschvorgang zu bestätigen, oder **Nein**, um den Löschvorgang abzubrechen.
7. Berühren Sie **Beende** (auf vier Bildschirmen), um das Menü zu verlassen.

Anschließen an eine Nebenstellenanlage

Nebenstellenanlagen sind private Telefonanlagen, mit denen Anrufe intern, z. B. in einem Unternehmen, geleitet werden. Ist beispielsweise beim Wählen einer Telefonnummer eine Wählvorwahl-Nummer für eine externe Leitung erforderlich, ist diese mit einer Nebenstellenanlage verbunden. Wenn das MFP-Gerät an eine Nebenstellenanlage angeschlossen werden soll, nehmen Sie die folgenden Änderungen vor, damit es die Wählvorwahl-Ziffern in den für die externe Leitung verwendeten Telefonnummern erkennt. Nachdem die Wählvorwahl-Nummern gewählt wurden, wartet das MFP-Gerät, bis die externe Leitung verfügbar ist (zweiter Wählton erkannt) und wählt dann den Rest der Nummer.

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Admin-Setup**.
3. Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur das Administratorkennwort ein und drücken Sie **Eing.**.
4. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Fax Setup**.
5. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Sonstige Einstellungen**.
6. Berühren Sie auf dem Touchscreen die **Pfeil**taste und navigieren Sie zu Seite 2.
7. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Vorwahl**.
8. Geben Sie die Vorwahl mit den Bildschirmschaltflächen und der numerischen Tastatur ein und drücken Sie **Eing.**.
9. Berühren Sie **Beende** (auf vier Bildschirmen), um die neue Einstellung zu speichern und das Menü zu verlassen.

Automatische Wahlwiederholung

Sie können das Fax so einstellen, dass es die Rufnummer automatisch wieder wählt, wenn die Faxübertragung fehlgeschlagen ist. die Wiederwahl erfolgt bei

- Besetzt
- Keine Antwort
- Kommunikationsfehler

So legen Sie die automatische Wahlwiederholung fest:

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Admin-Setup**.
3. Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur das Administratorkennwort ein und drücken Sie **Eing.**.
4. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Fax Setup**.
5. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Sonstige Einstellungen**.
6. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Wahlwiederhol.-Vers.**.
7. Geben Sie die erforderliche Anzahl der Wiederwahlversuche (zwischen 0 und 15) mit den Bildschirmschaltflächen und der numerischen Tastatur ein und drücken Sie **Eing.**.
8. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Wahlwiederhol.-Abst.**.

9. Geben Sie das erforderliche Wiederwahlintervall (zwischen 0 und 5 Minuten) mit den Bildschirmschaltflächen und der numerischen Tastatur ein und drücken Sie **Eing.**.
10. Berühren Sie **Beende** (auf vier Bildschirmen), um die neue Einstellung zu speichern und das Menü zu verlassen.

Empfangsmodus

Sie können die Art und Weise ändern, wie Ihr MFP-Gerät je nach Ihren Büroanforderungen mit ankommenden Faxübertragungen und Telefonanrufen verfährt (wenn ein Telefon angeschlossen ist). Zur Auswahl stehen:

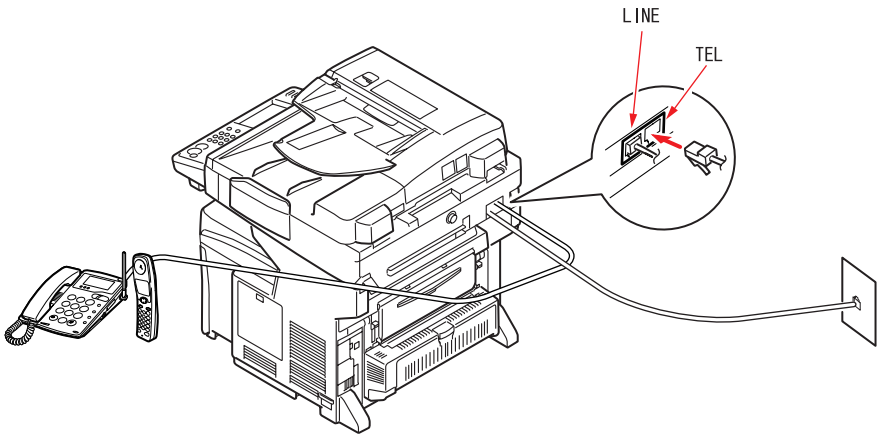
- Modus Fax bereit
- Modus Tel./Fax bereit
- Modus Fax/Tel. bereit
- Modus Antw./Fax bereit
- Modus Tel. bereit

So ändern Sie den Empfangsmodus:

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Admin-Setup**.
3. Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur das Administratorkennwort ein und drücken Sie **Eing.**.
4. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Benutzer Installation**.
5. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Empfangsmodus**.
6. Wählen Sie den erforderlichen Empfangsmodus aus, und berühren Sie **Eing.**.
7. Berühren Sie **Beende** (auf drei Bildschirmen), um die neue Einstellung zu speichern und das Menü zu verlassen.

Hinzufügen eines Telefon-Handsets

Wenn Sie ein Telefon-Handset mit Ihrem MFP-Gerät verwenden möchten, schließen Sie die Leitung an die Tel-Buchse an.



Außerdem müssen Sie die Telefoneinstellungen aktualisieren, um die Zeit bis zur Anrufannahme einzustellen.

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Admin-Setup**.

3. Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur das Administratorkennwort ein und drücken Sie **Eing.**.
4. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Fax Setup**.
5. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Sonstige Einstellungen**.
6. Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Reaktion bei Anruf**.
7. Wählen Sie die gewünschte Reaktionseinstellung (zwischen 0 and 10 Mal) mit den Pfeiltasten aus und berühren Sie **Eing.**.
8. Berühren Sie **Beende** (auf vier Bildschirmen), um die neue Konfigurationseinstellung zu speichern und das Menü zu verlassen.

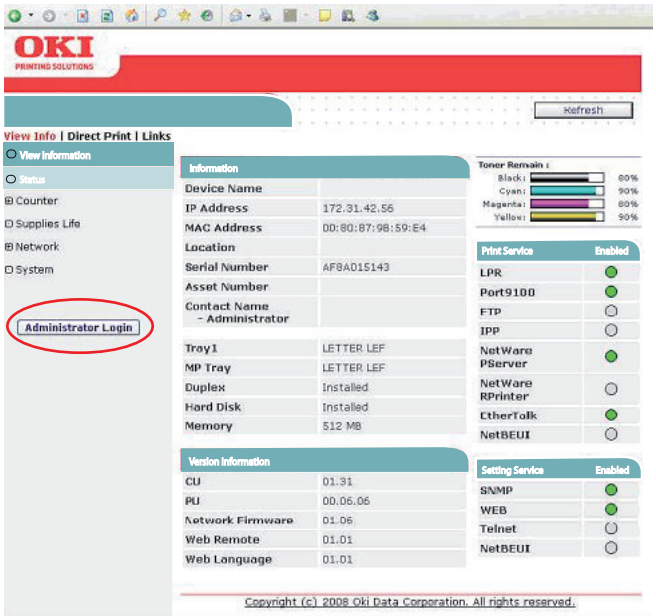
HINWEIS
Sie müssen auch unter Empfangsmodus die geeignete Einstellung definieren.
Siehe „Empfangsmodus" auf Seite 76.

Faxweiterleitung an E-Mail

Die folgenden Schritte erläutern, wie Sie ankommende Faxnachrichten an eine oder mehrere E-Mail-Adressen weiterleiten. Dieser Vorgang setzt voraus, dass Ihr Gerät ordnungsgemäß im Netzwerk für die E-Mail-Funktionalität konfiguriert wurde.

Die Weiterleitung von Faxnachrichten an E-Mail kann über die Website oder mit dem Configuration Tool eingestellt werden. Dient lediglich zur Veranschaulichung. Auf die abgebildeten Konfigurationsoptionen greifen Sie über die Webseite zu.

1. Geben Sie die IP-Adresse des MFP-Geräts in das Adressfeld (URL) Ihres Browsers ein und drücken Sie **Eingabe**. Die Webseite des MFP-Geräts wird angezeigt. Beispiel: http://172.31.42.56



2. Klicken Sie auf **Administrator Login** (Administratoranmeldung).

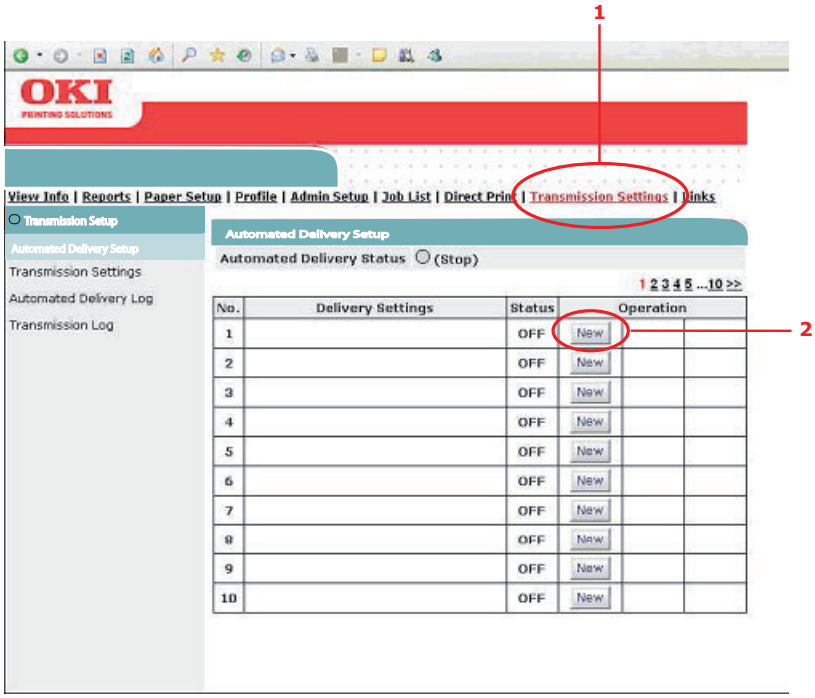
HINWEIS
Die Administrative Settings (Verwaltungseinstellungen) sind durch ein Kennwort gesperrt. Weitere Informationen finden Sie unter „Informationen vor der Konfiguration" auf Seite 29.

---

3. Klicken Sie auf **SKIP** (Überspringen).

4. Klicken Sie auf **Transmission Settings** (Übertragungseinstellungen) (1)

5. Um eine neue Einstellung für die automatisierte Zustellung zu erstellen, klicken Sie an der ersten verfügbaren Position auf **New** (Neu) (2).

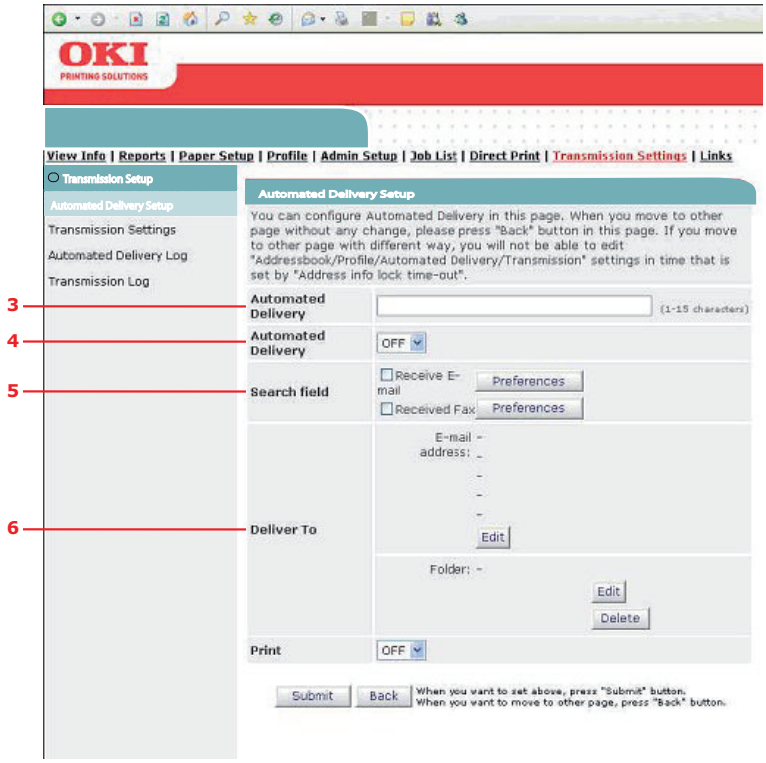


6. Geben Sie in das Feld Automated Delivery (Automatisierte Zustellung) (3) eine Beschreibung ein, z. B.: ***Faxnachrichten weiterleiten***.

7. Wählen Sie im Dropdownmenü Automated Deliver (Automatisierte Zustellung) (4) die Option **ON** (Ein) aus.

8. Aktivieren Sie im Abschnitt Search Field (Suchfeld) (5) das Kontrollkästchen **Received Fax** (Empfangenes Fax).

9. Klicken Sie Abschnitt Deliver To (Zustellen an) (6) auf **Edit** (Bearbeiten).


OKI
PRINTING SOLUTIONS
View Info | Reports | Paper Setup | Profile | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
Transmission Setup
Automated Delivery Setup
Transmission Settings
Automated Delivery Log
Transmission Log
Automated Delivery Setup
You can configure Automated Delivery in this page. When you move to other page without any change, please press "Back" button in this page. If you move to other page with different way, you will not be able to edit "Addressbook/Profile/Automated Delivery/Transmission" settings in time that is set by "Address info lock time-out".
3
Automated Delivery
(1-15 characters)
4
Automated Delivery
OFF
5
Search field
Receive E-mail
Preferences
Received Fax
Preferences
6
Deliver To
E-mail address: -
Edit
Folder: -
Edit
Delete
Print
OFF
Submit
Back
When you want to set above, press "Submit" button.
When you want to move to other page, press "Back" button.

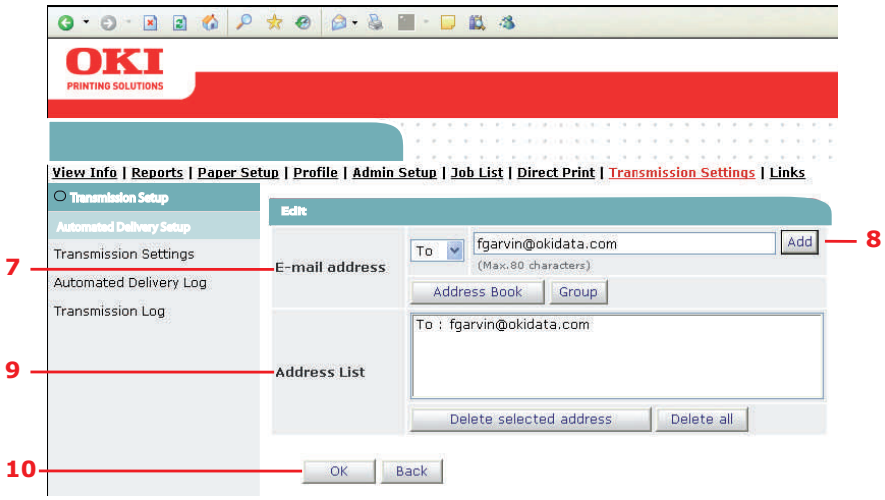
10. Geben Sie eine E-Mail-Adresse (7) ein und klicken Sie auf **Add** (Hinzufügen) (8).

11. Die Adresse wird in der Address List (Adressliste) (9) angezeigt.

HINWEIS
Sie können mehrere Adressen hinzufügen. Wenn bereits ein E-Mail-Adressbuch konfiguriert wurde, können Sie die Adressen auch von dort übernehmen, indem Sie auf Adressbuch klicken.

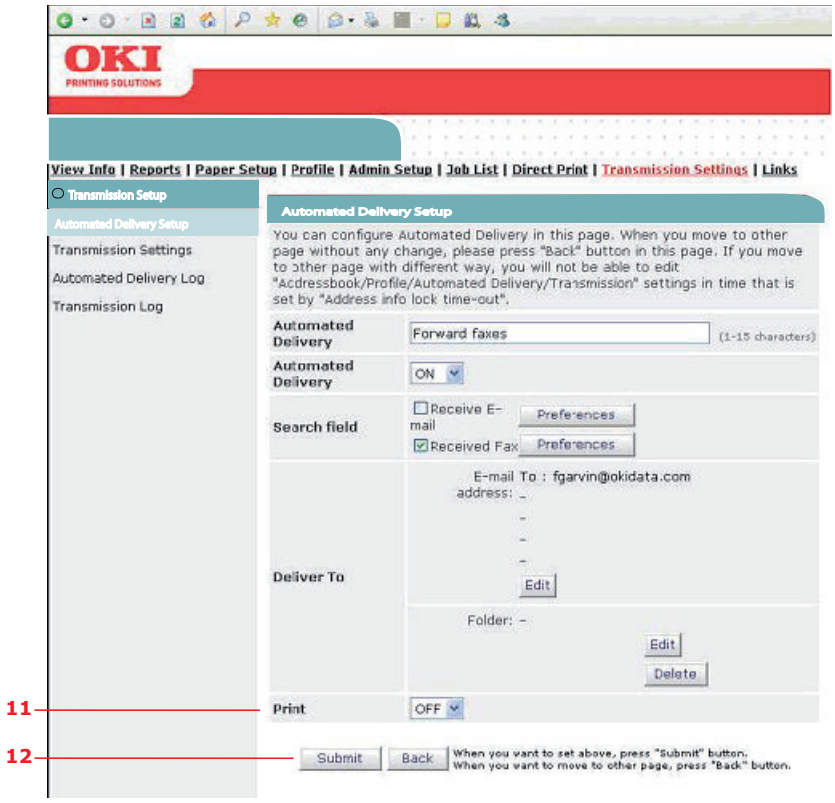
---

12. Klicken Sie auf **OK** (10).

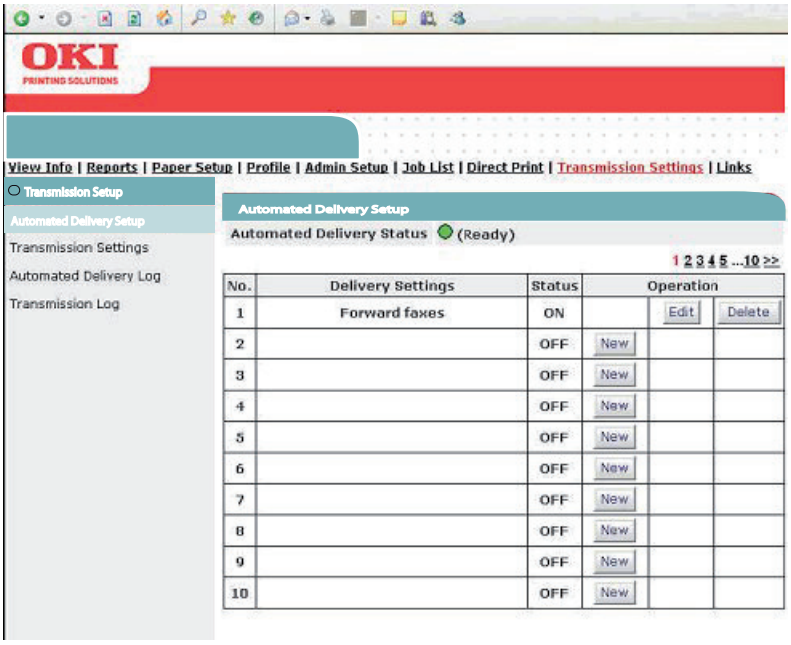


13. Wählen Sie im Dropdownmenü Print (Drucken) **ON** (Ein) oder **OFF** (Aus) (11), um festzulegen, dass empfangene Faxnachrichten gedruckt werden.

14. Klicken Sie auf **Submit** (Übertragen) (12).


OKI
PRINTING SOLUTIONS
View Info | Reports | Paper Setup | Profile | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
Transmission Setup
Automated Delivery Setup
Transmission Settings
Automated Delivery Log
Transmission Log
Automated Delivery Setup
You can configure Automated Delivery in this page. When you move to other page without any change, please press "Back" button in this page. If you move to other page with different way, you will not be able to edit "Addressbook/Profile/Automated Delivery/Transmission" settings in time that is set by "Address info lock time-out".
Automated Delivery
Forward faxes
(1-15 characters)
Automated Delivery
ON
Search field
Receive E-mail
Preferences
Received Fax
Preferences
Deliver To
E-mail address:
To : fgarvin@okidata.com
Edit
Folder: -
Edit
Delete
11
Print
OFF
12
Submit
Back
When you want to set above, press "Submit" button.
When you want to move to other page, press "Back" button.

Die neue Zustellungeinstellung wird in der Liste angezeigt. Mit diesem Beispiel werden nun alle ankommenden Faxnachrichten automatisch an die neue E-Mail-Adresse weitergeleitet, die zur Adresse hinzufügt wurde, aber sie werden nicht gedruckt.


OKI
PRINTING SOLUTIONS
View Info | Reports | Paper Setup | Profile | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
Transmission Setup
Automated Delivery Setup
Transmission Settings
Automated Delivery Log
Transmission Log
Automated Delivery Setup
Automated Delivery Status (Ready)
1 2 3 4 5 ...10 >>
No. | Delivery Settings | Status | Operation
1 | Forward faxes | ON | Edit | Delete
2 | | OFF | New
3 | | OFF | New
4 | | OFF | New
5 | | OFF | New
6 | | OFF | New
7 | | OFF | New
8 | | OFF | New
9 | | OFF | New
10 | | OFF | New

ZUGRIFFSKONTROLLE

Wenn Ihr Administrator bei Ihrem Gerät die Zugriffskontrolle aktiviert hat, wird es automatisch im Zugriffskontrollmodus gestartet. Sie können ihn erst dann verwenden, wenn Sie die gültigen Anmeldeinformationen angegeben haben. Lautet die Zugriffskontrolleinstellung:

> **PIN**, müssen Sie eine gültige PIN (persönliche Identifikationsnummer) angeben.

> **Benutzername/Kennwort**, müssen Sie eine gültige Benutzer-ID und ein Kennwort eingeben.

Wenn Sie den Scanvorgang beendet haben, müssen Sie sich abmelden. Die Scannereinheit bleibt im Zugriffskontrollmodus und kann von unbefugten Benutzern nicht verwendet werden.

ANMELDEN

1. Wenn der Bildschirm PIN auf dem Touchscreen angezeigt wird, berühren Sie das Feld **PIN Nr.**, geben die PIN mithilfe der numerischen Tasten ein und drücken danach **Eing.**. Berühren Sie die Schaltfläche **Login**.

HINWEIS
Wenn Sie sich mit der Admin-ID (Standard ist 000000) angemeldet haben, müssen Sie außerdem das Admin-Kennwort eingeben. Geben Sie das Administratorkennwort mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein und drücken Sie ***Eing.****, um zu bestätigen.*

Wenn der Bildschirm Benutzername/Kennwort auf dem Touchscreen angezeigt wird, berühren Sie das Feld **Benutzername** und geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur Ihren Benutzernamen ein. Drücken Sie **Eing.**, um zu bestätigen. Berühren Sie das Feld **Kennwort** und geben Sie Ihr Kennwort mithilfe der Bildschirmtastatur-Tastatur ein. Drücken Sie **Eing**, um zu bestätigen. Berühren Sie die Schaltfläche **Login**, um fortzufahren.

2. Das Gerät kann nun genutzt werden.

ABMELDEN

Wenn Sie die Arbeit mit dem Gerät beendet haben, wählen Sie **Andere > Abmelden**, um zum Zugangskontrollbildschirm zurückzukehren.

BETRIEB

Bei der Entwicklung dieses Multifunktionsgeräts (MFP) und seines intuitiven Bedienfelds stand die Bedienerfreundlichkeit im Vordergrund. Nachdem das Gerät konfiguriert wurde, lässt es sich auf einfache Weise handhaben.

HINWEIS
Wenn das Zugriffsbedienfeld auf dem Touchscreen angezeigt wird, geben Sie Ihre Anmeldedetails ein, um den Standardbildschirm Kopieren anzuzeigen. Einzelheiten dazu finden Sie unter „Zugriffskontrolle auf Seite 81.

Die folgenden Abschnitte beschreiben, wie Sie Dokumente kopieren, faxen und scannen.

Alle Einzelheiten zur Verwendung des Geräts und anderer optionaler Zubehörteile und das effiziente und effektive Drucken von Aufträgen entnehmen Sie dem Handbuch Drucken und dem Barcode Guide (Barcode-Handbuch).

Ausführliche Informationen darüber, wie Sie auf die Sicherheitsfunktionen zugreifen und diese verwenden, entnehmen Sie dem Sicherheitshandbuch.

EINLEGEN EINES ODER MEHRERE DOKUMENTE

Das MFP-Gerät kann ein oder mehrere Dokumente im automatischen Dokumenteneinzug (ADF) oder auf dem Glas scannen, kopieren, senden und faxen. Wenn Sie mehrere Seiten senden, Ihre Vorlagen in den ADF einlegen oder die Funktion zum Fortsetzen des Scanvorgangs aktivieren und die Vorlagen auf das Glas legen müssen, lesen Sie „Modus „Scan fortsetzen“ auf Seite 120.

Der ADF kann bis zu 50 Blatt A4-Papier oder 25 Blatt A3-Papier mit einem Gewicht von 42 - 128 g/m2 verarbeiten. Der ADF ist für Medien mit einer Länge von bis zu 900 mm ausgelegt (Bedienerunterstützung erforderlich).

Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitungsausschnitte oder geknicktes oder welliges Papier scannen, kopieren, senden oder faxen möchten, legen Sie die Seiten auf das Glas.

DOKUMENT(E) IN DEN ADF EINLEGEN

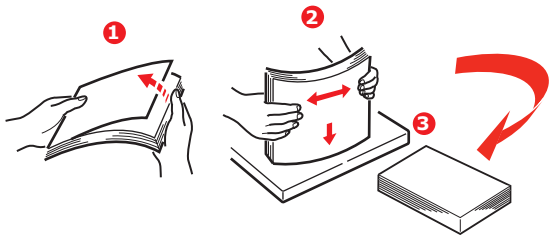
Stellen Sie vor der Verwendung des ADF sicher, dass Ihr Papier den folgenden Spezifikationen entspricht:

- Dokumente müssen vier- oder rechteckig und in einwandfreiem Zustand sein (nicht brüchig oder abgenutzt).
- Dokumente dürfen nicht wellig, geknickt, zerrissen oder gelocht sein. Tinte darf nicht mehr nass sein.
- Dokumente dürfen keine Heftklammern, Papierklemmen oder aufgeklebten Notizen aufweisen.
- Achten Sie darauf, dass das Glas sauber ist und keine Dokumente auf ihm liegen.

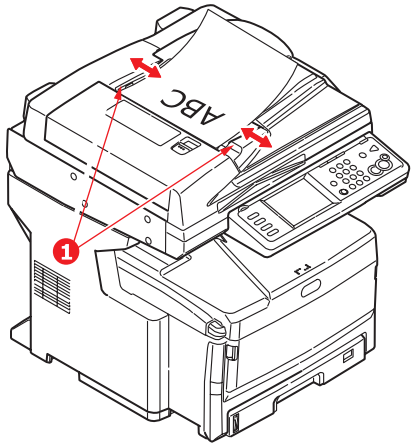
HINWEIS
Um nicht unterstützte Dokumenttypen zu übertragen, legen Sie das oder die Dokumente auf das Glas, kopieren Sie sie und übertragen Sie die Kopie.

---

1. Wenn Sie mehrere Seiten haben, fächern Sie sie auf, um Papierstaus zu vermeiden. In den ADF können maximal 50 Seiten auf einmal eingelegt werden.

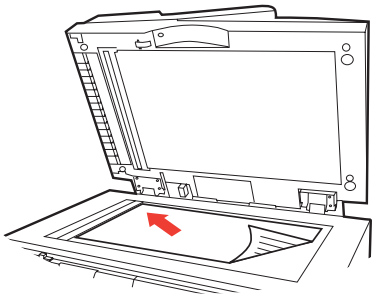


2. Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach OBEN in den ADF ein. Achten Sie darauf, dass jeweils der Seitenanfang zuerst eingezogen wird.
3. Stellen Sie die Papierführungen (1) so ein, dass das Dokument mittig im ADF ausgerichtet ist.



DOKUMENT(E) AUF DAS GLAS LEGEN

1. Öffnen Sie die Dokumentenabdeckung.
2. Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach UNTEN auf das Glas und richten Sie es an der oberen linken Ecke aus.



3. Schließen Sie die Dokumentenabdeckung.

KOPIEREN

HINWEIS
Es wird nur kopiert, wenn für das ausgewählte Fach (oder eines der Fächer, wenn die Fachauswahl auf „Auto" gesetzt ist) die Mediensorte NORMALPAPIER definiert wurde. Weitere Informationen finden Sie unter „Papiereinstellungen auf Seite 36.

GRUNDLEGENDER BETRIEB

1. Legen Sie das oder die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach OBEN in den ADF ein oder legen Sie es/sie mit der beschrifteten Seite nach UNTEN auf das Glas.
2. Drücken Sie die Taste **Copy** (1) auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Kopierbereit** aufzurufen.

HINWEIS
Die werkseitige Standardeinstellung ist der Kopiermodus.

3. Drücken Sie die Taste **Mono**, um das oder die Dokumente schwarzweiß oder die Taste **Colour** (3), um das oder die Dokumente in Farbe zu kopieren.

HINWEIS
*Wenn Sie den Kopiervorgang abbrechen möchten, drücken Sie **Stop** (Stopp) (4).*

Erhöhung der Kopienanzahl

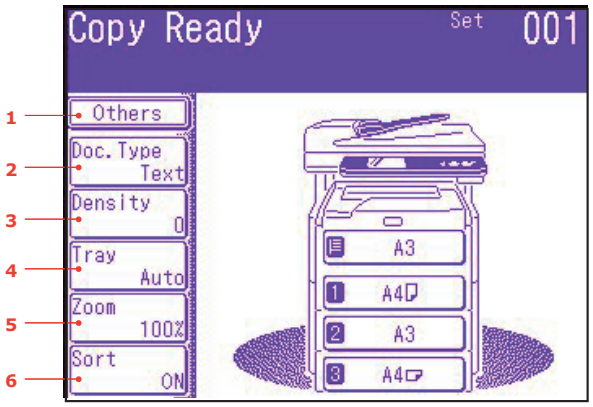
Auf dem Gerät ist eine Kopienanzahl von 1 eingestellt. Wenn Sie die Anzahl der Kopien erhöhen möchten, wählen Sie die gewünschte Zahl über das numerische Tastenfeld aus.

So erhöhen Sie die Kopienanzahl:

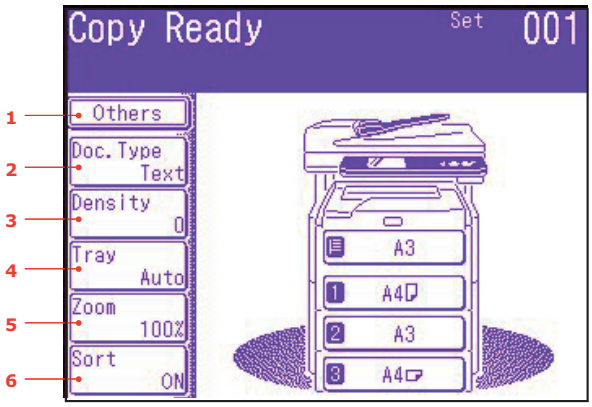
1. Drücken Sie die Taste **Copy** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Kopierbereit** aufzurufen.
2. Geben Sie über das numerische Tastenfeld die gewünschte Anzahl Kopien ein. Die ausgewählte Kopienanzahl wird auf dem Touchscreen-Display angezeigt.

ERWEITERTER BETRIEB

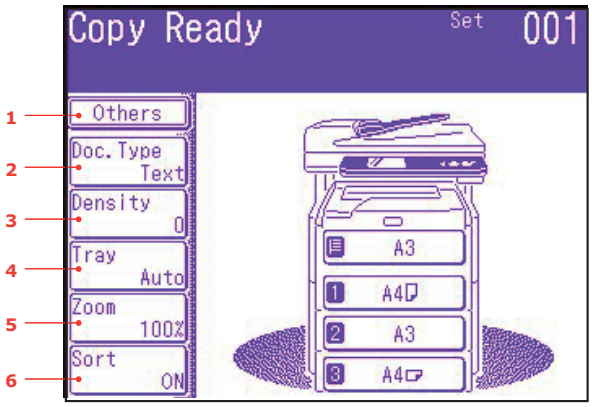
Mit den Optionen des Touchscreens können Sie die Scan-Ausgaben an Ihre Anforderungen anpassen:



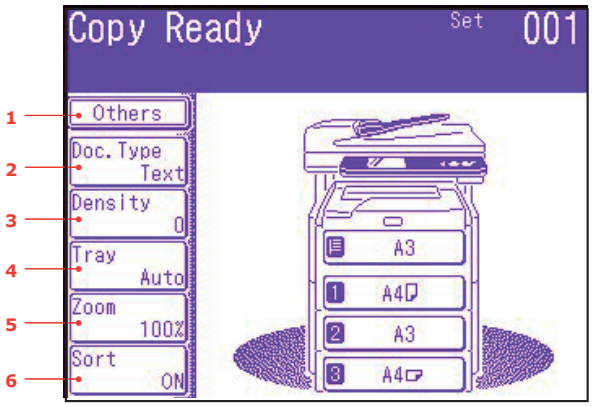
NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere	N auf 1	**AUS** 2pro Blatt 4pro Blatt 8pro Blatt	Ermöglicht es Ihnen, mehrere Seiten des Dokuments auf einem Blatt Papier zu drucken. Die 2pro-Blatt-Ausrichtung des Layouts und die Bildreihenfolge sind festgelegt. Wenn Sie 4pro Blatt oder 8pro Blatt angeben, können Sie die horizontale oder vertikale Ausrichtung festlegen. Wenn Sie 2pro Blatt, 4pro Blatt oder 8pro Blatt angeben, legen Sie Ihre Originale auf den ADF, aktivieren Sie alternativ den Modus „Scan forts" und verwenden Sie das Dokumentenglas (siehe „Modus „Scan fortsetzen" auf Seite 120).
		Wiederholen	**AUS** x2 x4 x8	Ermöglicht es Ihnen, mehrere Bilder eines Originaldokuments auf einem Blatt Papier zu drucken.
		Buchkopie	**AUS**, Links, Rechts	Ermöglicht Ihnen, auszuwählen, wie Buchkopien gedruckt werden, d. h. ob die linke Seite oder die rechte Seite zuerst gedruckt werden. Wenn die Option aktiviert ist, legen Sie das Original auf das Glas. **Hinweis**: Wenn Buchkopie aktiviert ist, muss „Zoom" auf Auto gesetzt sein (siehe Seite 88).
		Rand	**AUS**, EIN	Ermöglicht es Ihnen, die oberen und linken Randbereiche des Dokuments zu ändern. Eingabebereich: -25 bis +25 mm.
		Rand löschen	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie die Randbereiche des Dokuments an Stellen ausblenden, an denen beim Kopieren mit geöffneter Dokumentenabdeckung (beispielsweise bei Büchern und Magazinen) oder zu anderen Zwecken Schatten und Ränder auftreten können. Eingabebereich: 5 bis 50 mm.



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere (Fortsetzung)	Mittelösch	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie mittige rechteckige Bereiche des Dokuments ausblenden, an denen beim Kopieren gebundener Originale (Bücher, Zeitschriften) bei mittig ausgebreitetem Layout Schatten und Ränder auftreten können. Eingabebereich: 1 bis 50 mm.
		Duplexkopie	Kopiermethode: **AUS**, 1->2 Seit., 2->2 Seit., 2->1 Seite Dokumentrichtung: Binden **Rchts&L.**, Oben	Wählen Sie die Kopiermethode aus. Wenn Duplex-Kopie angegeben ist, wählen Sie die geeignete Methode für die Bindung.
		Größe gemischt	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie Originale der gleichen Breite, aber unterschiedlicher Länge in den ADF einlegen. Die folgenden Dokumentformate können gleichzeitig eingestellt werden: A3 und A4 LEF, B4 und B5 LEF, A4SEF und A5 LEF. Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Fach automatisch eingestellt. Sie können dann kein Fach manuell angeben.
		Scan-Größe	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (SEF), B5, B5 (SEF), A5, A5 (SEF), Letter, Letter (SEF), Tabloid, Legal 14, H.LTR	Hiermit wählen Sie die Größe des Dokuments aus.
		Scannen fortsetzen	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie das Scannen fortsetzen und weitere Dokumente scannen. Sie können einen einzelnen Scanauftrag aus mehreren Einzelblättern oder Originalen einrichten.
		Kontrast	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Kontrasteinstellung Hoch: Helligkeit erhöhen Low: Helligkeit verringern
		Hue (Farbton)	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	R/G-Ausgleich-Einstellung. [R]: Rot erhöhen. [G]: Grün erhöhen.



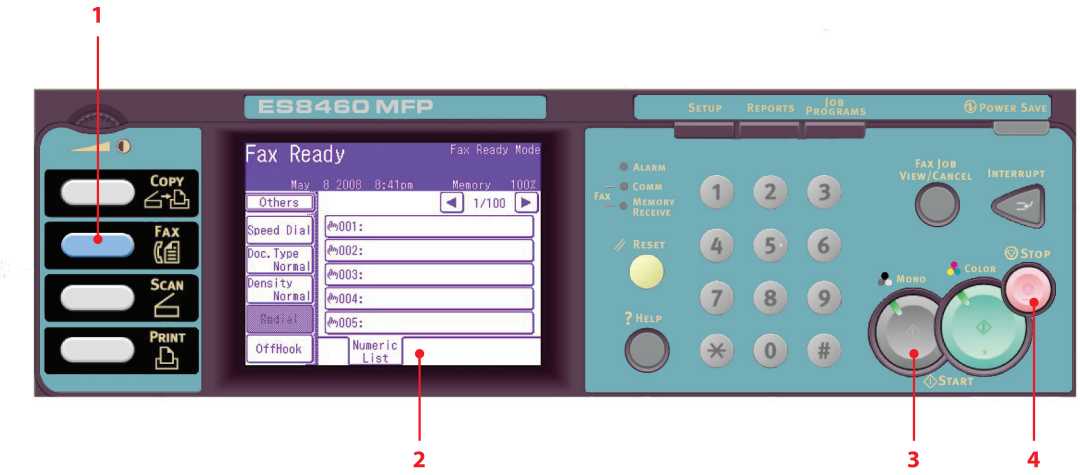
NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere (Fortsetzung)	Saturation (Sättigung)	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Sättigungseinstellung Hoch: Bildschärfe erhöhen Low: Farbton reduzieren
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den RGB-Kontrast ein.
		Logout (Abmeldung)		Wenn die Zugriffskontrolle aktiviert ist, melden Sie sich ab, wenn Sie fertig sind. Damit vermeiden Sie den Zugriff Unbefugter.
2	Dokumenttyp	Dokumenttyp	Text, **Text&Foto**, Foto, extra fein	Hiermit legen Sie den Typ der Bilder auf dem Dokument fest.
		Diskret Hintergrund	**Auto**, AUS, 1(Low), 2, 3, 4, 5(Hoch), sTHR	Hiermit können Sie den Farbhintergrund des Bildes ausblenden (sofern das Dokument einen Farbhintergrund hat), so dass die Hintergrundfarbe nicht gedruckt wird. Verwenden Sie sTHR beim Kopieren von Dokumenten, die auf beiden Seiten bedruckt sind (z. B. Zeitungen). Diese Funktion entfernt das umgekehrte Bild und die umgekehrten Zeichen.
3	Density (Dichte)	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3		Dichte anpassen Dunkler: Farbintensität und dunkleres Bild beibehalten. Heller: Farbintensität verringern und helleres Bild erhalten.
4	Fach	**Auto** Universalfach, Fach 1		Hiermit legen Sie das Papierfach für den Druckvorgang fest. Auto – dient zur automatischen Fachauswahl basierend auf der Größe des Dokumentbildes und/oder der festgelegten Skalierungseinstellung.



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
5	Zoom	**Auto**, 100%, Anpassen Vergrößern, Verkleinern	 141% A4->A3, B5->B4 122% A4->B4, A5->B5 115% B4->A3, B5->A4 86% A3->B4, A4->B5 81% B4->A4, B5->A5 70% A3->A4, B4->B5	Sie können die Kopie skalieren: Mit den voreingestellten Werten oder durch Skalieren in Schritten von 1 % - Aufwärtsskalierung bis 400 % oder Abwärtsskalierung bis 0 -, indem Sie die Tasten + und - drücken.
6	Sortieren	AUS, **EIN**		EIN druckt einen kompletten Kopiensatz eines Dokuments, von dem mehrere Kopien erstellt werden, auf einmal (z. B. die Seiten 1,2,3,1,2,3,1,2,3,…) AUS druckt den Kopiensatz eines Dokuments, von dem mehrere Kopien erstellt werden, als Stapel seitenweise (z. B. die Seiten 1,1,1,2,2,2,3,3,3,…)

FAXVERSAND

GRUNDLEGENDER BETRIEB



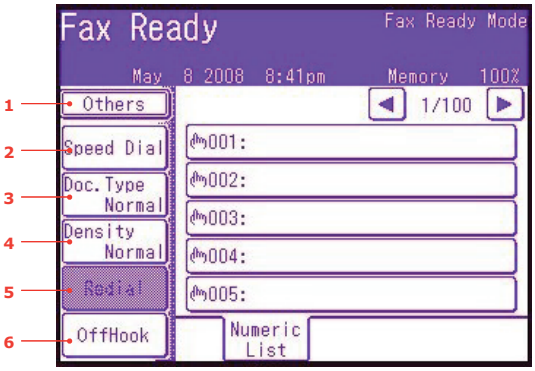
1. Legen Sie das oder die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach OBEN in den ADF ein oder legen Sie es/sie mit der beschrifteten Seite nach UNTEN auf das Glas.
2. Drücken Sie die Taste **Fax** (1) auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Fax Ready** aufzurufen.
3. Geben Sie die neue Zielfaxnummer ein, indem Sie:
   - > Die Nummer über das numerische Tastenfeld eingeben
   - > Die Nummer in der Kurzwahlliste auswählen. Einzelheiten dazu finden Sie unter „Zuweisen von Faxnummern zum Adressbuch auf Seite 73.
   - > Die Schaltfläche **Andere** auf dem Touchscreen und danach **Gruppenübertragung Tx** drücken und in der Gruppenliste auswählen
4. Legen Sie die Sendeeigenschaften nach Bedarf mithilfe des Touchscreens (2) fest. Einzelheiten dazu finden Sie unter „Erweiterter Betrieb auf Seite 90.
5. Drücken Sie Taste **Mono**, um das/die Dokument(e) zu senden.

HINWEIS
*Wenn Sie den Faxvorgang abbrechen möchten, drücken Sie **Stop** (4).*

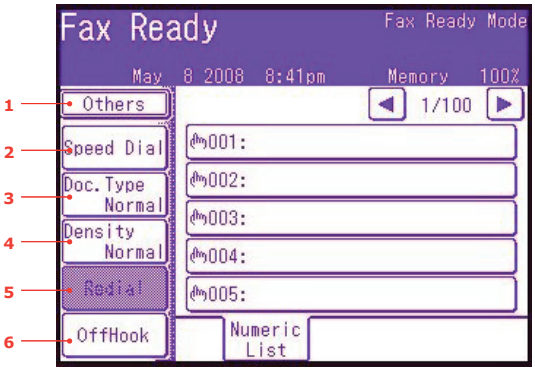
Fax-Nachrichten werden nur schwarzweiß versendet.

ERWEITERTER BETRIEB

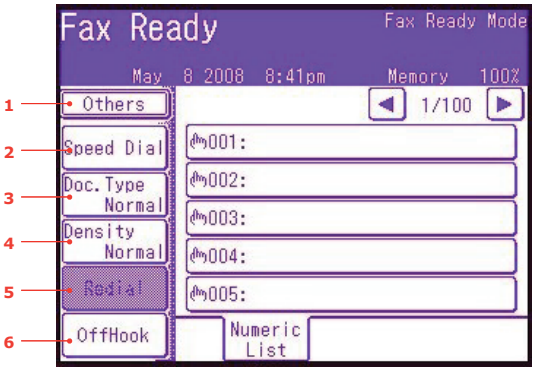
Mit den Optionen des Touchscreens können Sie die Fax-Ausgaben an Ihre Anforderungen anpassen:



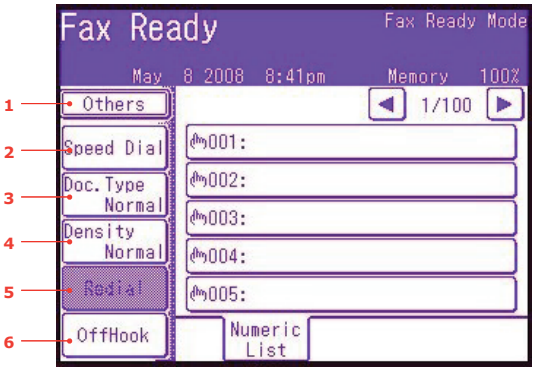
NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere	DuplexScan	**AUS**, Rchts&L, Oben	Wählen Sie die Bindungsposition gebundener Originale.
		Scan-Größe	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (LEF), B5 (LEF), A5 (LEF), Letter, Letter (LEF), Tabloid, Legal 14, H.LTR	Hiermit können Sie die Papiergröße passend zur Dokumentgröße auswählen.
		Gruppen-übertragung	01 - 32	Wählen Sie die Gruppenwahlnummer aus. Blättern Sie mit den Pfeiltasten zur nächsten Seite.
		Scannen fortsetzen	**AUS**, EIN	Wählen Sie EIN, um weitere Seiten zu scannen. Sie können einen einzelnen Scanauftrag aus mehreren Einzelblättern oder Originalen einrichten. Einzelheiten dazu finden Sie unter „Modus „Scan fortsetzen“ auf Seite 120.
		TTI	AUS, **EIN**	Druckt die TTI-Informationen in der Kopfzeile des übertragenen Faxes.
		TTI wählen	**Benutzerdefiniert**	Wählen Sie die benutzerdefinierte Kopfzeile aus. Hinweis: TTI muss auf EIN gesetzt sein.
		MCF-Bericht	**AUS**, EIN	Wählen Sie EIN, um nach der Übertragung eine Faxbestätigung zu drucken.
		Verzögerte Übertrag.	**Benutzerdefiniert**	Mit der Funktion für den zeitverzögerten Versand können Sie Dokumente an einem bestimmten Tag und zu einer bestimmten Uhrzeit als Fax versenden. Bis zu 100 Übertragungen können einen Monat im Voraus terminiert werden.
		Abrufen	**AUS**, EIN	Beim Abruf werden Dokumente in ein Gerät geladen, das so eingestellt wird, dass es auf einen Ruf eines Geräts an einem anderen Standort wartet, bevor es das Fax versendet. In diesem Modus können Sie Dokumente von einem Remote-Faxgerät abrufen.



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere (Fortsetzung)	F-Abruf	**AUS**, EIN	Zum Einschalten geben Sie die Subadresse des Remote-Geräts über das numerische Tastenfeld ein. Geben Sie bei Bedarf das Kennwort des Remote-Geräts über das numerische Tastenfeld ein.
		F-Code-Übertragung	**AUS**, EIN	Die F-Code-Übertragung ist eine Funktion zum Kommunizieren von Subadressen in Übereinstimmung mit dem ITU-T-Standard. Durch Erstellen und Registrieren von F-Code-Fächern sind die vertrauliche Kommunikation und die Kommunikation über Bulletin Boards möglich. Geben Sie die Subadresse mithilfe des numerischen Tastenfelds ein. Geben Sie bei Bedarf das Kennwort des Remote-Geräts über das numerische Tastenfeld ein. Hinweis: Bis zu 20 F-Code-Fächer können registriert werden. In einem Fach können bis zu 30 Dokumente gespeichert werden. Hinweis: Abrufen und F-Abruf müssen auf AUS gesetzt sein.
		Speicherübertragung	AUS, **EIN**	Wählen Sie AUS, um die Echtzeit-Übertragung, d. h. Fax-Übertragungssynchronisierung mit Scannen, zu aktivieren.
		Wähl-Optionen	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie die Faxnummer mithilfe des numerischen Tastenfelds ein. Sie können Vorwahl, Pause, Ton usw. eingeben. Wenn Sie beispielsweise eine Durchwahl anwählen, fügen Sie zwischen der Zielnummer und der Durchwahl eine Pause ein. Drücken Sie Regist, um der Kurzwahlliste eine Faxnummer zuzuweisen.
		Auto Rx	AUS, **EIN**	Der automatische Faxempfang ist auf Ihrem MFP-Gerät eingestellt. Wenn Sie diese Einstellung in den manuellen Empfang ändern möchten, wählen Sie AUS.
		Logout (Abmeldung)		Wenn die Zugriffskontrolle aktiviert ist, melden Sie sich ab, wenn Sie fertig sind. Damit vermeiden Sie den Zugriff Unbefugter.



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
2	Kurzwahl	001 - 500		Geben Sie die Kurzwahlnummer mit dem numerischen Tastenfeld oder den Bildschirmpfeilen ein. Eingabebereich 001-500. Informationen darüber, wie Sie ein Faxziel einer Kurzwahlnummer zuweisen, finden Sie unter „Zuweisen von Faxnummern zum Adressbuch auf Seite 73.
3	Dokumenttyp	**Normal**, Fein, Ext.Fein, Foto, Hintergrnd		Hiermit legen Sie den Typ der Bilder auf dem Dokument fest.
4	Density (Dichte)	SehrHell, Heller, **Normal**, Dunkler, S.dunkel		Dichte anpassen Dunkel: Farbintensität und dunkleres Bild beibehalten. Leicht: Farbintensität verringern und helleres Bild erhalten.
5	Wahlwiederholung			Zeigt die Liste der zuvor gewählten Nummern an. Wählen Sie die Nummer in der Liste aus und drücken Sie die Taste Start, um manuell neu zu wählen.



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
6	Abgenommen	**Aufgehoben**, Aufgelegt		Drücken Sie, um zu Aufgelegt umzuschalten und ein Telefon-Handset zu verwenden (sofern angeschlossen).
		Andere	Dokumenttyp	Auswahlmöglichkeiten wie oben.
			Density (Dichte)	
			TTI	
			TTI wählen	
			MCF-Bericht	
			Vorwahl	Fügt eine Vorwahl zu der Kurzwahlnummer hinzu.
			Blinkt	Fügen Sie bei Bedarf Zugang zu externen Leitungen hinzu.
		Kurzwahl	001 - 500	Geben Sie die Kurzwahlnummer mit dem numerischen Tastenfeld oder den Bildschirmpfeilen ein.
		Lautstärke	AUS, Low, **Mittel**, Hoch	Ändern Sie die Einstellung der Lautstärke.
		Ton		Ändern Sie die Wählmethode für die Region.

Manuelle Zufuhr

Wenn Sie mehrere Dokumentensätze über den ADF oder das Flachbett versenden möchten, aktivieren Sie die Option „Scan fortsetzen". Alle Einzelheiten dazu finden Sie unter „Modus „Scan fortsetzen" auf Seite 120.

Rundruf

Mit dieser Funktion können Sie ein Fax an mehrere Empfänger auf einmal senden. Sie können Kurzwahlen und Gruppen kombinieren und mit dem numerischen Tastenfeld Adressen eingeben. Auf diese Weise können Sie bis zu 530 Ziele gleichzeitig angeben.

HINWEIS
Mit den numerischen Tasten können bis zu 30 Adressen eingegeben werden.

HINWEIS
Wenn die Echtzeitübertragung (Speicherübertragung ist auf AUS gesetzt) oder Abrufe während des Rundrufs von Daten ausgeführt werden, werden sie bevorzugt ausgeführt. Abrufe werden bevorzugt ausgeführt, wenn nur eine Adresse angegeben ist.

F Code-Kommunikation

Die F-Code-Übertragung ist eine Funktion, um mithilfe von Subadressen oder Kennwörtern in Übereinstimmung mit dem ITU-T zu kommunizieren. Durch die Erstellung von F-Code-Fächern/Subadressen/Kennwörtern können Sie die sichere Kommunikation, die Bulletin-Board-Kommunikation und die Abrufkommunikation ausführen.

HINWEIS
- *Bis zu 20 F-Code-Fächer können registriert werden.*
- *In einem Fach können bis zu 30 Dokumente gespeichert werden.*

Subadresse, Kennwort und ID-Code

- Eine Subadresse unterscheidet mehrere F-Code-Fächer, die im Speicher eingestellt sind.
- Ein Kennwort ist ein Schlüssel, der den unrechtmäßigen Versand und Empfang verhindert.
- Ein ID-Code ist ein Schlüssel für den Zugriff auf ein sicheres Fach.

Bei Verwendung einer Subadresse und eines Kennworts können die folgenden Funktionen genutzt werden:

- Sichere F-Code-Kommunikation

  Wenn ein sicheres F-Code-Fach auf dem Empfängergerät eingerichtet ist, kann die sichere Kommunikation durch Angabe der Subadresse und des Kennworts (wenn erforderlich) seines Fachs ausgeführt werden.

  Auf der Empfängerseite der sicheren Kommunikation kann ein empfangenes Dokument nur dann gedruckt werden, wenn der angegebene ID-Code eingegeben wird. Diese Funktion ist daher beim Versand von Dokumenten, die einen Sicherheitsschutz erfordern, hilfreich. Weitere Informationen finden Sie unter

  > „Übertragung mithilfe einer Subadresse (F-Code-Übertragung) auf Seite 98.

  > „Gespeicherte Dokumente drucken auf Seite 100.

> F-Code-Bulletinfach-Kommunikation

Wenn das F-Code-Bulletinfach auf dem Empfängergerät eingestellt ist, ist es möglich, ein Dokument an das Bulletinfach zu senden oder ein im Bulletinfach gespeichertes Dokument abzurufen, sofern die Subadresse des Bulletin Boards des Bulletinfachs angegeben wurde. (Bei Bedarf kann ein Kennwort angegeben werden.) Weitere Informationen finden Sie unter:

> „Übertragung mithilfe einer Subadresse (F-Code-Übertragung) auf Seite 98.

> „Empfang mithilfe einer Subadresse (F-Code-Abruf) auf Seite 99.

> „Speichern von Dokumenten im Bulletin Board auf Seite 100.

Registrieren eines F-Code-Faches

Als Voraussetzung der Nutzung der F-Code-Kommunikation müssen Sie ein F-Code-Fach registrieren. Pro F-Code-Fach müssen Sie eine Subadresse und ein Kennwort registrieren.

HINWEIS
Stellen Sie sicher, dass Sie eine Subadresse registrieren. Registrieren Sie ein Kennwort, sofern erforderlich.

Wenn eine Geheimnummer definiert wurde, kann nur die spezifische Person das F-Code-Fach bedienen.

---

1. Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin-Setup**.
3. Geben Sie ein Administratorkennwort ein und drücken Sie **Eing.**.
4. Drücken Sie **Fax Setup**.
5. Drücken Sie **F-Code Fach**.
6. Drücken Sie **Eingabe/Bearbeitung**.
7. Wählen Sie die Fachnummer, die Sie registrieren möchten.
8. Wählen Sie den Typ des F-Code-Fachs aus:
   > Sicherheitsfach - siehe „Registrieren eines F-Code-Sicherheitsfaches auf Seite 95.
   > Bulletinfach - siehe „Registrieren eines F-Code-Bulletinfaches auf Seite 96.

Registrieren eines F-Code-Sicherheitsfaches

1. Drücken **Sicherheitsfach**.
   (a) Geben Sie eine Subadresse mithilfe des numerischen Tastenfelds ein.
   (b) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
*Eine Subadresse kann mit bis zu 20 Stellen eingegeben werden. Ziffern und die Zeichen # und * sind zulässig.*

*Wenn Sie bei der Eingabe einen Fehler machen, berühren Sie die Schaltfläche **Lösche**, um zu löschen. Geben Sie dann die korrekte Ziffer ein.*

---

2. Registrieren Sie eine ID-Code-Nummer (4 Stellen) mithilfe des numerischen Tastenfelds.

HINWEIS
Da der ID-Code nicht angezeigt wird, notieren Sie ihn und bewahren Sie ihn an einem sicheren Ort auf!

---

3. Drücken Sie **Eingabe**.

4. Geben Sie einen Fachnamen ein:

(a) Drücken Sie **Fachname**.

(b) Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur einen Fachnamen ein.

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
Sie können bis zu 16 Einbyte-Zeichen eingeben. Wenn Sie Doppelbyte-Zeichen eingeben, können Sie bis zu 8 Zeichen registrieren.

---

5. Geben Sie bei Bedarf ein Kennwort ein.

(a) Drücken Sie **Kennwort**.

(b) Geben Sie ein Kennwort mithilfe des numerischen Tastenfelds ein.

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
- *Das Kennwort kann 20 Stellen lang sein. Ziffern und die Zeichen * und # sind zulässig.*
- *Die Registrierung eines Kennworts ist optional.*
- *Ein Kennwort kann in mehreren Fächern registriert werden.*

---

6. Geben Sie ggf. einen Aufbewahrungszeitraum an:

(a) Drücken Sie **Haltezeit**.

(b) Geben Sie die Anzahl der Tage mit dem numerischen Tastenfeld oder den Bildschirmpfeilen ein.

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
Der Eingabebereich für den Aufbewahrungszeitraum ist 0 bis 31 Tage. Wenn 0 eingestellt ist, werden die Dokumente während eines unbefristeten Zeitraums aufbewahrt.

Registrieren eines F-Code-Bulletinfaches

1. Drücken Sie **Bulletinfach**.

(a) Geben Sie eine Subadresse mithilfe des numerischen Tastenfelds ein.

(b) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
*Eine Subadresse kann mit bis zu 20 Stellen eingegeben werden. Ziffern und die Zeichen # und * sind zulässig.*

*Wenn Sie bei der Eingabe einen Fehler machen, berühren Sie die Schaltfläche **Lösche**, um zu löschen. Geben Sie dann die korrekte Ziffer ein.*

---

2. Geben Sie einen Fachnamen ein:

(a) Drücken Sie **Fachname**.

(b) Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur einen Fachnamen ein.

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
Sie können bis zu 16 Einbyte-Zeichen eingeben. Wenn Sie Doppelbyte-Zeichen eingeben, können Sie bis zu 8 Zeichen registrieren.

---

3. Geben Sie bei Bedarf ein Kennwort ein.

(a) Drücken Sie **Kennwort**.

(b) Geben Sie ein Kennwort mithilfe des numerischen Tastenfelds ein.

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS

> *Das Kennwort kann 20 Stellen lang sein. Ziffern und die Zeichen * und # sind zulässig.*

> *Die Registrierung eines Kennworts ist optional.*

> *Ein Kennwort kann in mehreren Fächern registriert werden.*

---

4. Aktivieren Sie ggf. den Empfangsschutz:

(a) Drücken Sie **Empf.Schutz**.

(b) Drücken Sie **EIN**.

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
Wenn Empf.Schutz auf EIN gesetzt ist, ist nur die Abrufübertragung verfügbar.

Wenn Empf.Schutz auf EIN gesetzt ist, sind die Funktionen Autodruck und Überschreiben deaktiviert.

---

5. Aktivieren Sie bei Bedarf den gleichzeitigen Druck:

(a) Drücken Sie **Autodruck**.

(b) Drücken Sie **EIN**.

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
Wenn Autodruck auf EIN gesetzt ist, wird ein im Bulletin Board eingegangenes Dokument gedruckt.

---

6. Aktivieren Sie bei Bedarf die Berechtigung Überschreiben:

(a) Drücken Sie **Überschreiben**.

(b) Drücken Sie **EIN**.

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
Wenn Überschreiben auf EIN gesetzt ist, wird das zuvor gespeicherte Dokument von dem eingegangenen Dokument überschrieben.

---

7. Aktivieren Sie ggf. die Funktion zum Löschen des Dokuments nach dem Versand:

(a) Drücken Sie **Sendedok. löschen**.

(b) Drücken Sie **EIN**.

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS
Wenn Sendedok. löschen auf EIN gesetzt ist, wird das Dokument nach einer Abrufübertragung gelöscht.

---

8. Registrieren Sie ggf. einen ID-Code:

(a) Drücken Sie **ID-Code**.

(b) Geben Sie eine ID-Code-Nummer (4 Stellen) mithilfe des numerischen Tastenfelds ein.

HINWEIS
Da der ID-Code nicht angezeigt wird, notieren Sie ihn und bewahren Sie ihn an einem sicheren Ort auf!

(c) Drücken Sie **Eingabe**.

Löschen eines F-Code-Faches

HINWEIS
Sie können ein F-Code-Fach, in dem Dokumente gespeichert sind, nicht löschen. Das Fach muss leer sein.

---

1. Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.

2. Drücken Sie **Admin-Setup**.

3. Geben Sie ein Administratorkennwort ein und drücken Sie **Eing.**.

4. Drücken Sie **Fax Setup**.

5. Drücken Sie **F-Code Fach**.

6. Drücken Sie **Lösch.**.

7. Wählen Sie das F-Code-Fach, das Sie löschen möchten.

8. Wenn ein ID-Code erforderlich ist, geben Sie die Nummer (4 Stellen) mithilfe des numerischen Tastenfelds ein.

9. Drücken Sie **Ja**, um den Löschvorgang zu bestätigen, oder **Nein**, um abzubrechen.

Übertragung mithilfe einer Subadresse (F-Code-Übertragung)

Durch Eingabe einer Subadresse und eines Kennworts können die sichere F-Code-Übertragung, die F-Code-Bulletinübertragung und die F-Code-Abrufübertragung durchgeführt werden.

HINWEIS
Stellen Sie vor der Durchführung sicher, dass Sie die erforderliche Subadresse und das Kennwort zur Hand haben.

---

1. Legen Sie das oder die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach OBEN in den ADF ein oder legen Sie es/sie mit der beschrifteten Seite nach UNTEN auf das Glas.

2. Drücken Sie die Taste **Fax** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Fax Ready** aufzurufen.

3. Drücken Sie **Andere**.

4. Drücken Sie **F-Code-Übertragung**.

5. Geben Sie mithilfe des numerischen Tastenfelds die Subadresse ein, die auf dem Empfängergerät registriert ist.

6. Drücken Sie **Eingabe**.

7. Geben Sie das Kennwort mit dem numerischen Tastenfeld ein und drücken Sie **Eing.**.

HINWEIS
*Wenn kein Kennwort angegeben ist, lassen Sie das Feld leer und drücken Sie **Eing.**.*

---

8. Drücken Sie **Beende**, um zum Standby-Bildschirm zurückzukehren.

9. Geben Sie die Faxnummer des Empfängergeräts ein und drücken Sie die Taste **Mono Start**.

HINWEIS
Zahlen können mithilfe des numerischen Tastenfelds, der Kurzwahl, der Adressliste und der Gruppe eingegeben werden.

Empfang mithilfe einer Subadresse (F-Code-Abruf)

Durch Eingabe einer Subadresse und eines Kennworts kann ein im Bulletinfach eines Empfängergeräts gespeichertes Dokument entnommen (abgerufen) werden.

HINWEIS
Stellen Sie vor der Durchführung sicher, dass Sie die erforderliche Subadresse und das Kennwort zur Hand haben.

---

1. Drücken Sie die Taste **Fax** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Fax Ready** aufzurufen.

2. Drücken Sie **Andere**.

3. Drücken Sie **F-Abruf**.

4. Geben Sie mithilfe des numerischen Tastenfelds die Subadresse des Bulletin Boards ein.

5. Drücken Sie **Eingabe**.

6. Geben Sie das Kennwort mit dem numerischen Tastenfeld ein und drücken Sie **Eing.**.

HINWEIS
*Wenn kein Kennwort angegeben ist, lassen Sie das Feld leer und drücken Sie **Eing.**.*

---

7. Drücken Sie **Beende**, um zum Standby-Bildschirm zurückzukehren.

8. Geben Sie die Faxnummer des Empfängergeräts ein und drücken Sie die Taste **Mono Start**.

HINWEIS
Zahlen können mithilfe des numerischen Tastenfelds, der Kurzwahl, der Adressliste und der Gruppe eingegeben werden.

Speichern von Dokumenten im Bulletin Board

HINWEIS
In einem Fach können bis zu 30 Dokumente gespeichert werden.

Stellen Sie vor der Durchführung sicher, dass Sie das Bulletinfach im F-Code-Fach registriert haben.

1. Legen Sie das oder die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach OBEN in den ADF ein oder legen Sie es/sie mit der beschrifteten Seite nach UNTEN auf das Glas.
2. Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.
3. Drücken Sie **Dok.Einst.speichern**.
4. Drücken Sie **Speichern**.
5. Drücken Sie **Bulletinfach-Dok.**.
6. Wählen Sie das F-Code-Fach aus, in dem das Dokument gespeichert werden soll.
7. Wenn ein ID-Code eingestellt ist, geben Sie die Nummer (4 Stellen) mithilfe des numerischen Tastenfelds ein.
8. Wählen Sie eine Methode zum Speichern des Dokuments aus:
   - **>** Überschreiben: Das Dokument im Fach wird ersetzt.
   - **>** Hinzufügen: Das neue Dokument wird zum Fach hinzugefügt.
9. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen.

HINWEIS
Wenn bereits 30 Dokumente gespeichert sind, wird die Meldung „Faxauftrag kann nicht gespeichert werden" angezeigt.

Gespeicherte Dokumente drucken

Sichere empfangene Dokumente, im Bulletinfach empfangene Dokumente und im Bulletinfach gespeicherte Dokumente drucken.

HINWEIS
Wenn ein Dokument im F-Code-Fach eingeht, wird die F-Code-Empfangsbenachrichtigung gedruckt.

Überprüfen Sie das F-Code-Fach und drucken Sie das gespeicherte Dokument.

1. Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Dok.Einst.speichern**.
3. Drücken Sie **Drucker**.
4. Drücken Sie **F-Code-Dokument**.
5. Wählen Sie das F-Code-Fach aus, in dem das Dokument gespeichert ist, das Sie drucken möchten.
6. Wenn ein ID-Code eingestellt ist, geben Sie die Nummer (4 Stellen) mithilfe des numerischen Tastenfelds ein.
7. Wählen Sie die Dateinummer des Dokuments aus, das Sie drucken möchten.

HINWEIS
*Wenn **Alle gespeicherten Dokumente** ausgewählt sind, werden alle im F-Code-Fach gespeicherten Dokumente gedruckt.*

Im Falle des sicheren Empfangs lassen Sie diesen Schritt aus.

8. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen.

   Das gespeicherte oder empfangene Dokument wird gedruckt.

HINWEIS
Empfangene sichere Dokumente werden automatisch nach dem Drucken gelöscht.

Im Bulletinfach empfangene Dokumente oder gespeicherte Dokumente werden nicht nach dem Drucken gelöscht.

Löschen gespeicherter Dokumente

1. Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Dok.Einst.speichern**.
3. Drücken Sie **Lösch.**.
4. Drücken Sie **Bulletinfach-Dok**.
5. Wählen Sie das F-Code-Fach aus, in dem das Dokument gespeichert ist, das Sie löschen möchten.
6. Wenn ein ID-Code eingestellt ist, geben Sie die Nummer (4 Stellen) mithilfe des numerischen Tastenfelds ein.
7. Wählen Sie die Dateinummer des Dokuments aus, das Sie löschen möchten.

HINWEIS
*Wenn **Alle gespeicherten Dokumente** ausgewählt sind, werden alle im F-Code-Fach gespeicherten Dokumente gelöscht.*

---

8. Drücken Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um abzubrechen.

Faxauftrag ansehen/Abbr.

Wenn Sie einen gespeicherten Faxauftrag nicht mehr benötigen, können Sie ihn abbrechen und aus dem Speicher des MFP-Geräts entfernen.

1. Drücken Sie die Taste **FAX JOB VIEW/CANCEL** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Faxauftrag anzeigen/abbrechen** aufzurufen.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Res.Übertragung ansehen**, um die Liste der Faxaufträge anzuzeigen.
3. Wählen Sie den Faxauftrag aus, den Sie löschen möchten.
4. Drücken Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja**, um das Löschen zu bestätigen, oder **Nein**, um den Vorgang abzubrechen und zur Faxauftragsliste zurückzukehren.

Faxauftragsberichte und -listen

Weitere Informationen finden Sie unter „Berichte und Listen auf Seite 123.

FAXEMPFANG

Der automatische Faxempfang ist auf Ihrem MFP-Gerät eingestellt. Wenn Sie diese Einstellung in den manuellen Empfang ändern möchten, lesen Sie „Auto Rx auf Seite 91.

Der Fax bereit-Empfangsmodus ist auf Ihrem MFP-Gerät eingestellt. Wenn Sie diese Einstellung ändern möchten, lesen Sie „Empfangs-modus auf Seite 67.

HINWEIS

> *Wenn das MFP-Gerät aktiv ein Fax versendet oder empfängt, werden alle eingehenden Fax-Nachrichten zurückgewiesen.*

> *Das Fax wird nur gedruckt, wenn für das ausgewählte Fach (oder eines der Fächer, wenn die Fachauswahl auf „Auto" gesetzt ist) die Mediensorte NORMALPAPIER definiert wurde. Weitere Informationen finden Sie unter „Papiereinstellungen auf Seite 36.*

VERSAND EINER FAX-NACHRICHT ÜBER IHREN PC

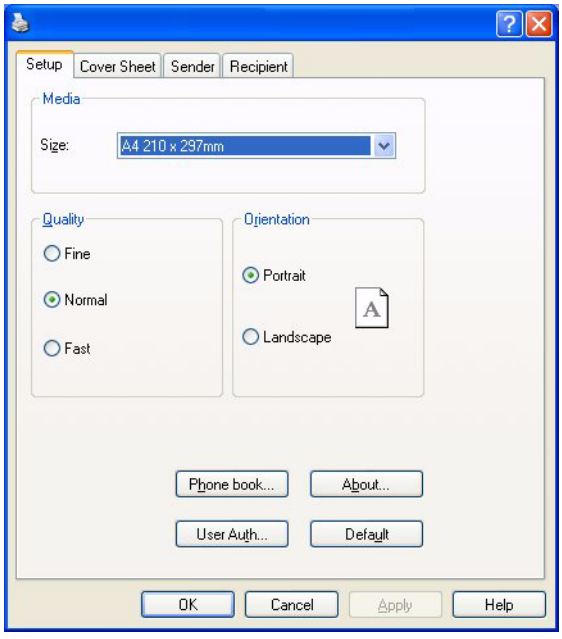
HINWEIS
Der Faxtreiber muss auf Ihrem PC installiert sein. Sie können den neuesten Faxtreiber von www.okiexecutiveseries.com herunterladen.

---

1. Wählen Sie im Menü Datei Ihrer Anwendung **Drucken** aus.

2. Heben Sie im Druckerauswahlfenster die Faxtreiberoption hervor.

3. Drücken Sie die Schaltfläche **Einstellungen**, um das Faxtreiberfenster anzuzeigen.



4. In der Registerkarte Einrichten:

(a) Wählen Sie das geeignete Medienformat im Dropdown-Menü aus.

(b) Setzen Sie die Auflösungsqualität auf **Fein**, **Normal** oder **Schnell**.

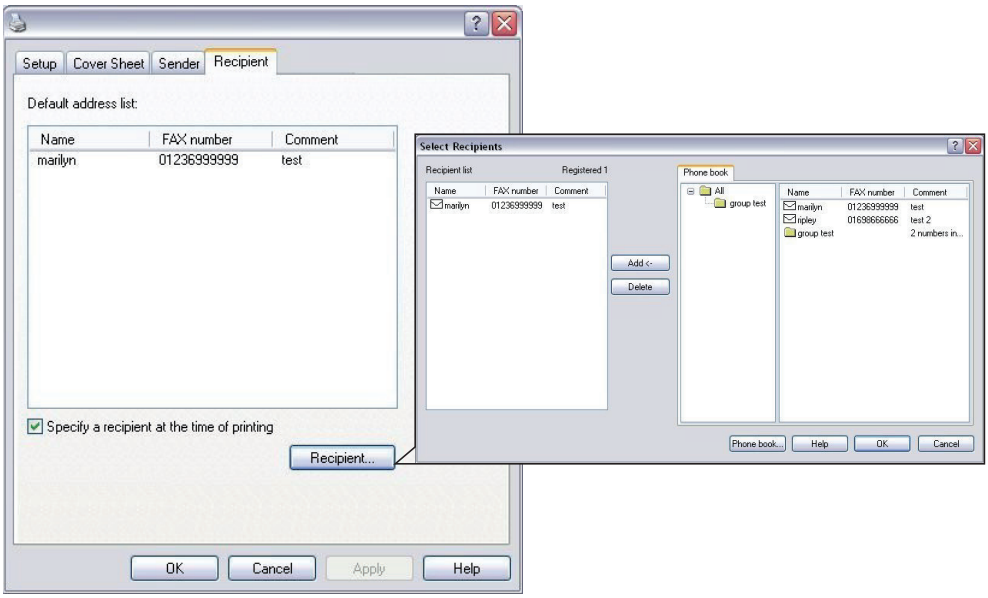
(c) Setzen Sie die Ausrichtung auf **Hochformat** oder **Querformat**.

5. In der Registerkarte Deckblatt:

(a) Legen Sie die Deckblatt-Nutzungseinstellungen nach Bedarf fest.

(b) Wählen Sie ein Deckblattformat.

6. In der Registerkarte Absender:
   (a) Geben Sie Ihren Namen ein.
   (b) Geben Sie Ihre Faxnummer ein.
   (c) Geben Sie ggf. Kommentare ein.
   (d) Aktivieren Sie nach Bedarf das Kontrollkästchen **Eine externe FAX-Vorwahl hinzufügen** und geben Sie die externe FAX-Vorwahl ein.
7. In der Registerkarte Empfänger:



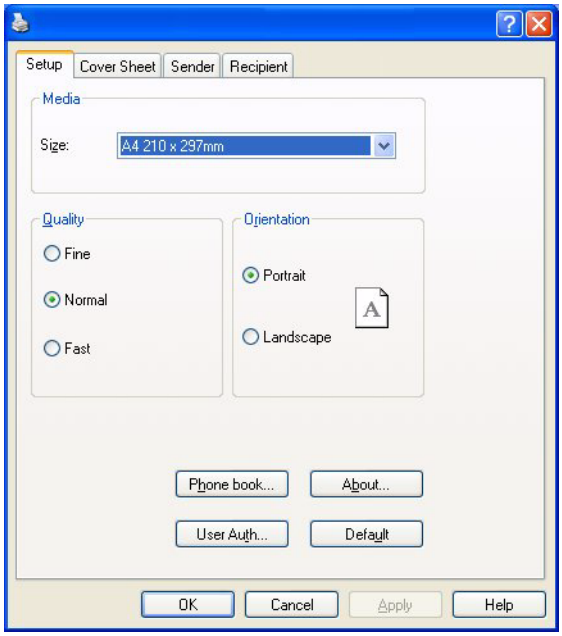
   (a) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Empfänger...**.
   (b) Wählen Sie eine Faxnummer im Ausschnitt **Telefonbuch** auf der rechten Seite aus. Weitere Informationen finden Sie unter „Hinzufügen von Faxnummern zum Telefonbuch auf Seite 103.
   (c) Drücken Sie die Schaltfläche **Hinzufügen**, um diese Nummer zur Empfängerliste hinzuzufügen.
   (d) Wiederholen Sie (b) und (c) nach Bedarf, um die Empfängerliste zu erstellen.
   (e) Wenn Sie eine Nummer aus der Empfängerliste entfernen müssen, markieren Sie den entsprechenden Namen und drücken Sie die Schaltfläche **Lösch.**.
   (f) Nachdem Sie Ihre Liste erstellt haben, drücken Sie die Schaltfläche **OK**, um das Fenster Empfänger auswählen zu schließen.
8. Drücken Sie die Schaltfläche **OK**, um das Faxtreiberfenster zu schließen.
9. Drücken Sie **OK**, um den Faxversand zu starten.

Hinzufügen von Faxnummern zum Telefonbuch

So fügen Sie eine Zielfaxnummer zum Telefonbuch hinzu:

1. Wählen Sie im Menü Datei Ihrer Anwendung **Drucken** aus.
2. Heben Sie im Druckerauswahlfenster die Faxtreiberoption hervor.

3. Drücken Sie die Schaltfläche **Einstellungen**, um das Faxtreiberfenster anzuzeigen.



4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Telefonbuch...** .
   Der Bildschirm Telefonbuch wird angezeigt.
5. Wählen Sie **FAX-Nummer -> Neue (FAX-Nummer)**.
6. Geben Sie den **Namen** des Faxnummerziels ein.
7. Geben Sie die benötigte **FAX-Nummer** ein.
8. Geben Sie bei Bedarf einen **Kommentar ein**.
9. Drücken Sie die Schaltfläche **OK**, um zu speichern.

Hinzufügen neuer Gruppen zum Telefonbuch

So fügen Sie eine Gruppe zum Telefonbuch hinzu:

1. Wählen Sie im Menü Datei Ihrer Anwendung **Drucken** aus.
2. Heben Sie im Druckerauswahlfenster die Faxtreiberoption hervor.
3. Drücken Sie die Schaltfläche **Einstellungen**, um das Faxtreiberfenster anzuzeigen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Telefonbuch...** .
   Der Bildschirm Telefonbuch wird angezeigt.
5. Wählen Sie **FAX-Nummer -> Neue (Gruppe)**.
6. Geben Sie den **Gruppennamen** ein.
7. Geben Sie bei Bedarf einen **Kommentar ein**.

8. Fügen Sie Empfänger zu der Gruppenliste hinzu:

HINWEIS
Eine Gruppe kann maximal 100 Empfänger enthalten.

(a) Wählen Sie eine Faxnummer im Ausschnitt Telefonbuch auf der rechten Seite aus.

HINWEIS
Sie können eine neue Faxnummer hinzufügen, indem Sie auf die Schaltfläche ***Neue (FAX-Nummer)...*** *klicken und einen neuen Eintrag im Ausschnitt Telefonbuch hinzufügen.*

(b) Drücken Sie die Schaltfläche **Hinzufügen>**, um diese Nummer zur Gruppenliste hinzuzufügen.

(c) Wiederholen Sie die Schritte (a) und (b) nach Bedarf, um die Gruppenliste zu erstellen.

(d) Wenn Sie eine Nummer aus der Empfängerliste entfernen müssen, markieren Sie den entsprechenden Namen und drücken Sie die Schaltfläche **<Lösch.** .

9. Nachdem Sie Ihre Gruppenliste erstellt haben, drücken Sie die Schaltfläche **OK**, um das Fenster Neue Gruppe zu schließen.

IMPORTIEREN UND EXPORTIEREN VON FAXNUMMERN

Durch Verwendung der Import- und Exportfunktionen, können Sie Faxnummern in einem Telefonbuch verwalten, das auf einem anderen Computer erstellt wurde.

1. Unter Windows:

XP: Wählen Sie **Start > Systemsteuerung > Drucker und andere Hardware > Drucker und Faxgeräte**.

Server 2003: Wählen Sie **Start > Drucker und Faxgeräte**.

2000: Wählen Sie **Start > Einstellungen > Drucker**.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Gerätesymbol und klicken Sie auf **Druckeinstellungen**.

3. Klicken Sie in der Registerkarte **Einrichten** auf die Schaltfläche **Telefonbuch**.

4. Klicken Sie im Pulldownmenü auf **Extras > Exportieren**.

5. Geben Sie im Bildschirm In Datei exportieren einen Namen für die Datei ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**. Das Telefonbuch wird gespeichert.

6. Importieren Sie die gespeicherte Telefonbuchdatei auf dem anderen Computer:

(a) Starten Sie in dem auf dem Computer, auf dem die Telefonbuchdatei importiert wurde, installierten Faxtreiber das Telefonbuch auf die gleiche Weise und klicken Sie im Menü auf **Extras > Importieren**.

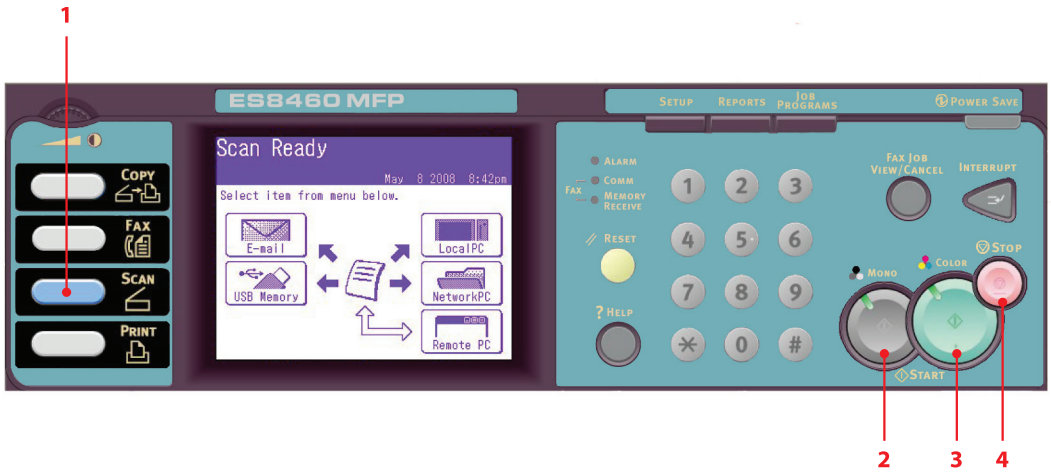
(b) Wählen Sie im Bildschirm Aus Datei importieren ein Telefonbuch aus, das importiert werden soll. Wenn Sie auf die Schaltfläche **Öffnen** klicken, werden die Daten in das Telefonbuch importiert.

HINWEIS
Die Registrierung von Gruppen kann nicht exportiert werden. (Die in der Gruppe enthaltenen Ziele werden exportiert.)

Wenn ein Name bereits im zu importierenden Telefonbuch des Faxtreibers enthalten ist, wird er übersprungen.

SCANNEN

GRUNDLEGENDER BETRIEB



1. Legen Sie das oder die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach OBEN in den ADF ein oder legen Sie es/sie mit der beschrifteten Seite nach UNTEN auf das Glas.
2. Drücken Sie die Taste **Scan** (1) auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Bereit zum Scannen** aufzurufen.
3. Wählen Sie das Scanziel aus den folgenden Optionen aus:
   - > E-Mail
   - > USBSpeich.
   - > LokalPC
   - > NetzwerkPC
   - > Remote PC

HINWEIS
LokalPC: Wählen Sie die Zielanwendung am Bedienfeld des MFP-Geräts aus.

Remote PC: Wählen Sie die Zielanwendung in Utility auf dem PC aus.

---

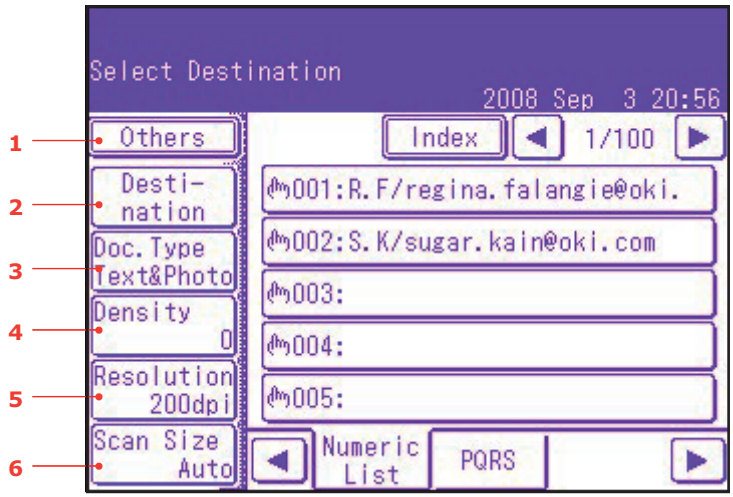
4. Legen Sie Ihre Scanoptionen nach Bedarf fest. Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Abschnitten.
5. Drücken Sie die Taste **Mono** (2), um das oder die Dokumente schwarzweiß oder die Taste **Colour** (3), um das oder die Dokumente in Farbe zu scannen.

HINWEIS
*Wenn Sie den Scanvorgang abbrechen möchten, drücken Sie **Stop** (4).*

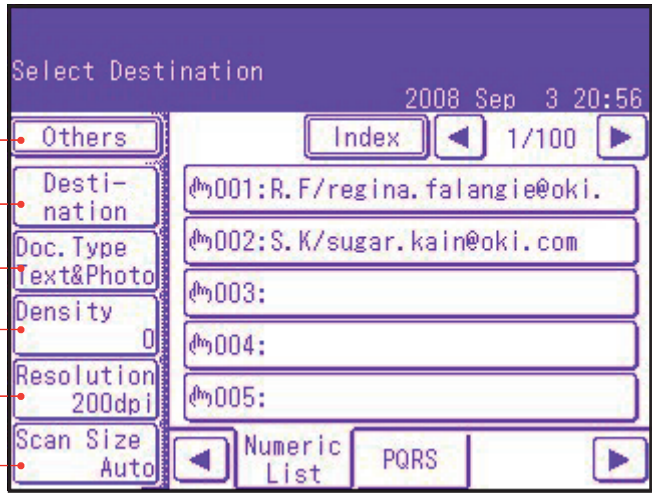
SCANANMAIL

HINWEIS
Dient lediglich zur Veranschaulichung. Auf die abgebildeten Funktionen greifen Sie über das Bedienfeld zu.

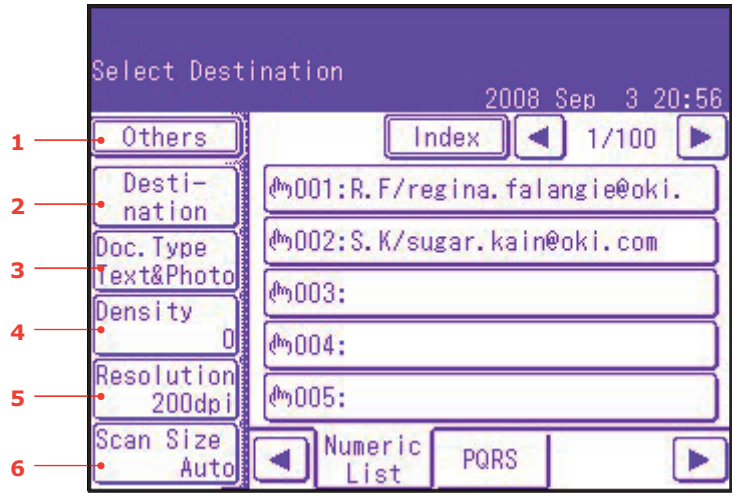
Mit den Optionen des Touchscreens können Sie E-Mail-Informationen eingeben und die Scan-Ausgaben an Ihre Anforderungen anpassen:



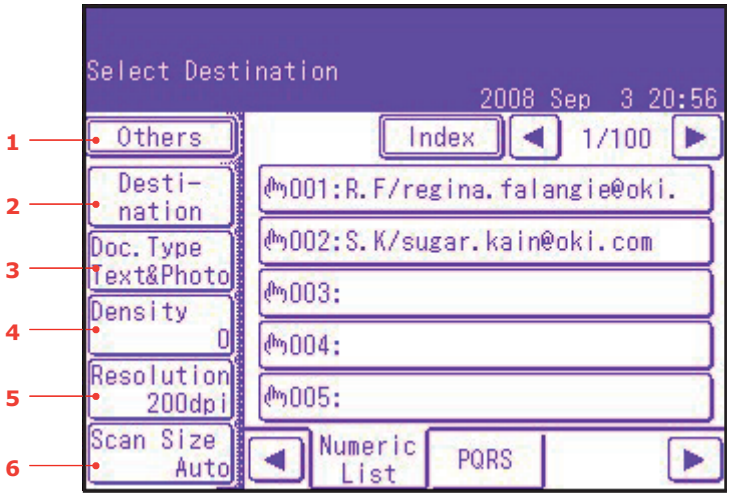
NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere	Antwort an	**Benutzerdefiniert**	Verwenden Sie die Bildschirm-Tastatur, um eine E-Mail-Adresse einzugeben oder im Adressbuch zu suchen.
		Email Betreff	Betreff:Muster Text:Muster Betreff wählen Text wählen	Geben Sie neue Standard-E-Mail-Betreff- und -Textmuster ein oder bearbeiten Sie sie. Bearbeiten Sie den Betreff/Text mithilfe der Bildschirm-Tastatur oder berühren Sie die Bildschirmschaltflächen des Touchscreens, um die Betreff-/ Textmuster auszuwählen.
		Dateiname	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie den entsprechenden Dateinamen mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein.
		DuplexScan	**AUS**, Rchts&L, Oben	Wählen Sie die Bindungsposition gebundener Originale.
		Scannen fortsetzen	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie das Scannen fortsetzen und weitere Dokumente scannen. Sie können einen einzelnen Scanauftrag aus mehreren Einzelblättern oder Originalen einrichten. Einzelheiten dazu finden Sie unter „Modus „Scan fortsetzen“ auf Seite 120.
		Richtung	LinkeKante, **ObereKante**	Hiermit können Sie die Ausrichtung der führenden Kante der Vorlage im ADF oder auf dem Dokumentenglas angeben.
		Grayscale (Graustufe)	**AUS**, EIN	Wählen Sie EIN, um Graustufen zu drucken.



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere (Fortsetzung)	Dateiform.	Farbe: **PDF**, TIFF, JPEG, XPS S/W (Graustufe): **PDF**, TIFF, JPEG, XPS S/W (Binär): **PDF**, TIFF	Wählen Sie das Dateiformat aus.
		Kompress.-Grad	Farbe: Hoch, Medium, **Low** S/W (Graustufe): Hoch, Medium, **Low** S/W (Binär): **Hoch (G4)**, Medium (G3), Roh	Wählen Sie die Kompressionsstufe aus.
		Rand löschen	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: 5 bis 50 mm
		Mittelösch	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: 1 bis 50 mm
		Kontrast	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den Kontrast ein. Hoch: Helligkeit erhöhen Low: Helligkeit verringern
		Hue (Farbton)	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ändern Sie die R/G-Ausgleich-Einstellungen. [G]: Grün erhöhen [R]: Rot erhöhen
		Saturation (Sättigung)	[Low] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Hoch]	Ändern Sie die Sättigungseinstellung. Hoch: Bildschärfe erhöhen. Low: Farbton reduzieren
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den RGB-Kontrast ein.



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere (Fortsetzung)	Logout (Abmeldung)		Wenn die Zugriffskontrolle aktiviert ist, melden Sie sich ab, wenn Sie fertig sind. Damit vermeiden Sie den Zugriff Unbefugter.
2	Ziel	Adressbuch		Wählen Sie eine E-Mail-Adresse im Adressbuch aus. Eingabebereich: 001-500
		Adresse eingeben		Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur eine E-Mail-Adresse ein.
		E-Mail-Verlauf		Zeigt die Liste der gesendeten E-Mails an.
		Gruppenübertragung		Wählen Sie die Zielgruppe in der Liste aus. Eingabebereich: 01-32
		LDAP	Einfache Suche Erweiterte Suche	Drücken Sie die Schaltfläche Erw. auf dem Bildschirm, um die Erweiterte Suche aufzurufen: Suchen Sie nach Benutzernamen und/oder E-Mail-Adresse im LDAP-Adressbuch.
3	Dokumenttyp	Dokumenttyp	Text, **Text&Foto**, Foto	Hiermit legen Sie den Typ der Bilder auf dem Dokument fest.
		Diskret Hintergrund	**Auto**, AUS, 1(Low), 2, 3, 4, 5(Hoch), sTHR	Hiermit können Sie den Farbhintergrund des Bildes ausblenden (sofern das Dokument einen Farbhintergrund hat), so dass die Hintergrundfarbe nicht gedruckt wird. Verwenden Sie sTHR beim Scannen von Dokumenten, die auf beiden Seiten bedruckt sind (z. B. Zeitungen). Diese Funktion entfernt das umgekehrte Bild und die umgekehrten Zeichen.
4	Density (Dichte)	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3		Dichte anpassen Dunkler: Bildschärfe und Farbe erhöhen. Heller: Farbton und Farbe reduzieren.



NR.	FUNKTION	OPTION	BESCHREIBUNG
5	Auflösung	75dpi, 100dpi, 150dpi, **200dpi**, 300dpi, 400dpi, 600dpi	Hiermit wählen Sie die geeignete Auflösung aus. Beachten Sie Folgendes: Je höher die Auflösung, desto größer die Datei!
6	Scan-Größe	**Auto**, Letter(LEF), Letter, Tabloid, Legal14, H.LTR, A3, B4, A4(LEF), A4, B5(LEF), B5, A5(LEF), A5	Hiermit wählen Sie die Scangröße aus.

HINWEIS

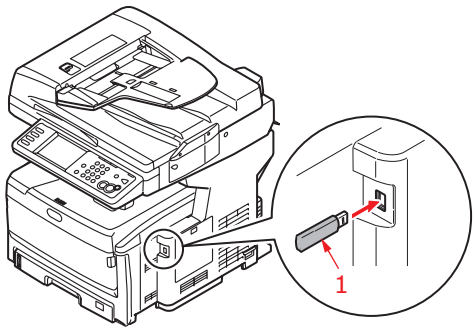
> *Das Gerät ermöglicht Ihnen auch, gescannte Dokumente an mehrere E-Mail-Adressen zu versenden. Drücken Sie einfach die Schaltfläche **Ziel**, um eine andere Adresse einzugeben und hinzuzufügen.*

> *In die Felder **Ziel**, **Antwort an** und **Betreff: Muster** können maximal 80 Zeichen eingegeben werden.*

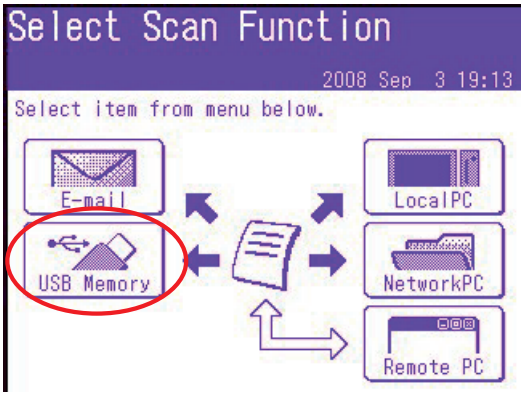
> *Wenn der Administrator die SMTP- oder POP3-Authentifizierung eingestellt hat, drücken Sie nach dem Versand Ihrer gescannten Dokumente an E-Mail-Adressen bzw. wenn Sie keine weiteren Dokumente versenden möchten, **Andere > Abmelden** , um sich beim System abzumelden. Auf diese Weise wird verhindert, dass andere Benutzer dieses Konto missbräuchlich für den Versand von E-Mails verwenden. Wenn innerhalb von drei Minuten keine weiteren Aktionen stattfinden, wird der Benutzer automatisch beim System abgemeldet.*

SCANTOUSB

1. Stecken Sie den USB-Speicher (1) in den USB-Anschluss an der Vorderseite des Geräts ein.



2. Legen Sie das oder die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach OBEN in den ADF ein oder legen Sie es/sie mit der beschrifteten Seite nach UNTEN auf das Glas.
3. Drücken Sie die Taste **Scan** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Bereit zum Scannen** aufzurufen.
4. Drücken Sie auf dem Bildschirm **Bereit zum Scannen** die Option **USBSpeich.**.



5. Mit den Optionen des Touchscreens können Sie einen Dateinamen eingeben und die Scan-Ausgaben an Ihre Anforderungen anpassen:
6. Drücken Sie die Taste **Mono**, um das oder die Dokumente schwarzweiß oder die Taste **Colour**, um das oder die Dokumente in Farbe zu scannen.

HINWEIS
*Wenn Sie den Scanvorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste**Stop**, um den Vorgang abzubrechen.*

Nach Abschluss gibt des Gerät einen Ton aus und zeigt eine Bestätigungsmeldung an.

7. Entfernen Sie den USB-Speicher vom Gerät.

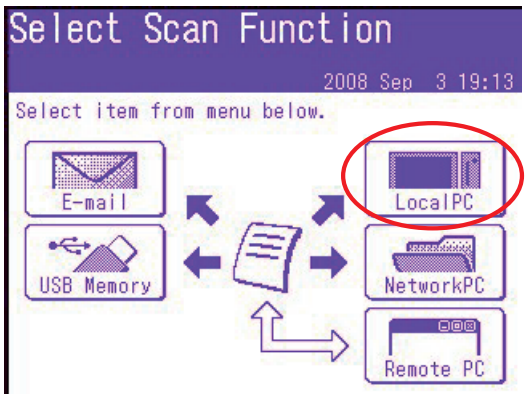
SCANNEN AUF DEN LOKALEN PC

HINWEIS
Dieses Leistungsmerkmal ist nur verfügbar, wenn Sie Ihr MFP-Gerät über USB anschließen.

HINWEIS
Installieren und konfigurieren Sie zuerst unbedingt das Hilfsprogramm Actkey.

HINWEIS
Die Benutzeraktion wird am MFP-Gerät durchgeführt (Druck Scan).

1. Drücken Sie auf dem Bildschirm **Bereit zum Scannen** die Option **Lokal PC**.



Auf dem Auswahlbildschirm werden vier Optionen angezeigt:

> Anwendung

> Ordner

> E-Mail

> PC-FAX

2. Wählen Sie die gewünschte Option und danach **Colour**/**Mono** aus, um mit dem Scannen zu beginnen.

(a) Anwendung

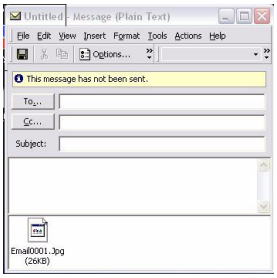
Bei Auswahl dieser Option wird das Dokument entsprechend den Einstellungen gescannt, die Sie im Hilfsprogramm Actkey des PCs unter „Scan to Application1" (Scan in Anwendung 1) vorgenommen haben Die gescannten Bilddaten werden in der im Hilfsprogramm Actkey für Anwendung 1 ausgewählten Anwendung geöffnet.

(b) Ordner

Bei Auswahl dieser Option wird das Dokument entsprechend den Einstellungen gescannt, die Sie im Hilfsprogramm Actkey unter „Scan to Folder" (Scan in Ordner) festgelegt haben. Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

(c) E-Mail

Bei Auswahl dieser Option wird das Dokument entsprechend den Einstellungen gescannt, die Sie im Hilfsprogramm Actkey unter „Scan in E-Mail" festgelegt haben. Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert und können als Fax gesendet werden. Geben Sie die erforderlichen Informationen ein, und senden Sie das Fax.

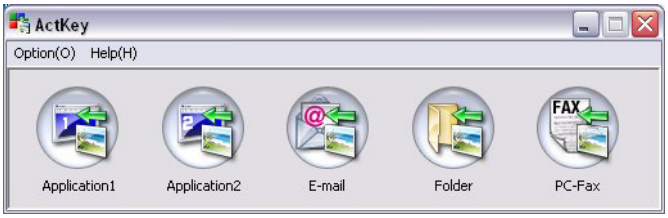


(d) Fax

Bei Auswahl dieser Option wird das Dokument entsprechend den Einstellungen gescannt, die Sie im Hilfsprogramm Actkey unter „Scan to PCFax" (Scan zu PCFax) festgelegt haben. Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert und können als Fax gesendet werden. Geben Sie die erforderlichen Informationen ein, und senden Sie das Fax.

Actkey-Schnittstelle

Doppelklicken Sie auf das Symbol Actkey auf dem Desktop. Die Actkey-Konsole (siehe unten) wird angezeigt.



Sie können nun auf dem PC folgende Funktionen ausführen:

- Scan to Application1 (Scan in Anwendung 1)
- Scan to Application2 (Scan in Anwendung 2)
- Scan to Email (Scan in E-Mail)
- Scan to Folder (Scan in Ordner)
- Scan to PCFax (Scan zu PCFax)

Wenn Sie den Cursor über ein Symbol bewegen, werden die für dieses Symbol definierten Parameter in einem Textfeld angezeigt. Die Option kann einfach per Mausklick ausgewählt werden.

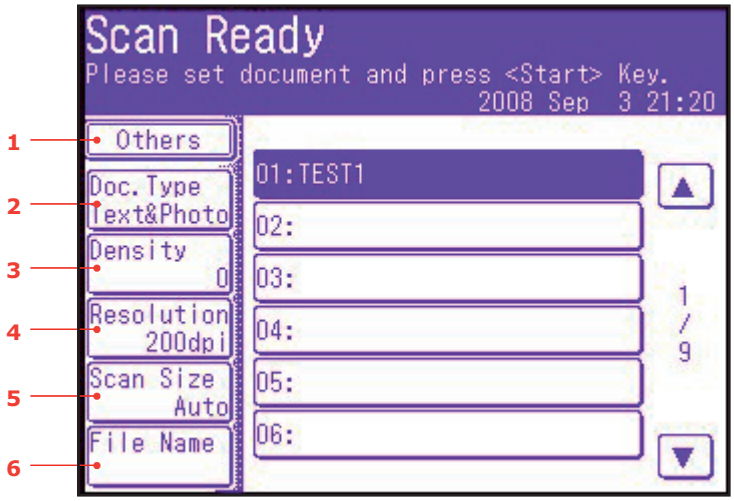
„Scan to Application2" (Scan in Anwendung 2) ist mit „Scan to Application1" (Scan in Anwendung 1) identisch und ermöglicht die Auswahl einer zweiten Anwendung.

SCANANNETZWERK

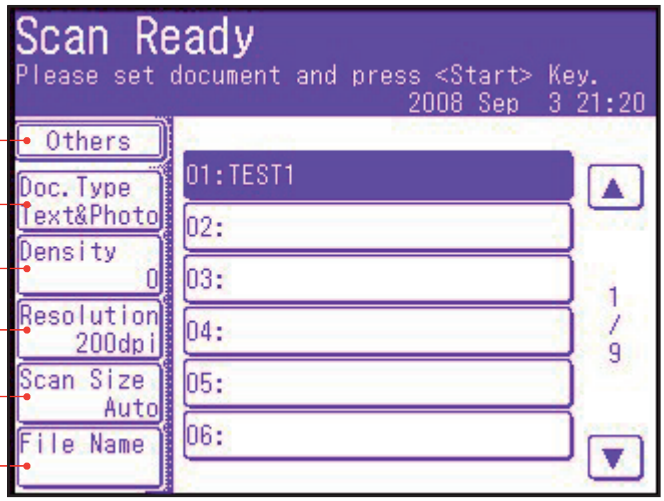
Bevor Sie Ihr Dokument an einen Dateiserver senden, müssen Sie Profile einrichten, die den Vorgang beschleunigen. Ein Profil enthält eine Liste von Ablageparametern, z. B. Protokoll, Verzeichnis, Dateiname und andere Scanparameter.

HINWEIS
Sie können bis zu 50 Profile erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter „Verwalten von Profilen auf Seite 117.

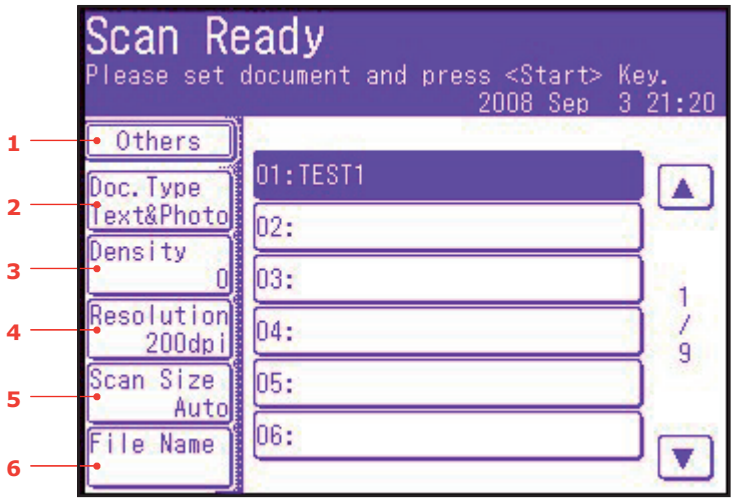
Mit den Optionen des Touchscreens können Sie Netzwerkinformationen eingeben und die Scan-Ausgaben an Ihre Anforderungen anpassen:



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere	Unterordner	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie das Unterverzeichnis ein, in dem das gescannte Dokument gespeichert wird.
		DuplexScan	**AUS**, Rchts&L, Oben	Wählen Sie die Bindungsposition gebundener Originale.
		Scannen fortsetzen	**AUS**, EIN	Hiermit können Sie das Scannen fortsetzen und weitere Dokumente scannen. Sie können einen einzelnen Scanauftrag aus mehreren Einzelblättern oder Originalen einrichten. Einzelheiten dazu finden Sie unter „Modus „Scan fortsetzen“ auf Seite 120.
		Richtung	LinkeKante, **ObereKante**	Hiermit können Sie die Ausrichtung der führenden Kante der Vorlage im ADF oder auf dem Dokumentenglas angeben.
		Grayscale (Graustufe)	**AUS**, EIN	Wählen Sie EIN, um Graustufen zu drucken.
		Dateiform.	Farbe: **PDF**, TIFF, JPEG, XPS S/W (Graustufe): **PDF**, TIFF, JPEG, XPS S/W (Binär): **PDF**, TIFF	Wählen Sie das Dateiformat aus.



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
1	Andere (Fortsetzung)	Kompress.-Grad	Farbe: Hoch, Medium, **Low** S/W (Graustufe): Hoch, Medium, **Low** S/W (Binär): **Hoch (G4)**, Medium (G3), Roh	Wählen Sie die Kompressionsstufe aus.
		Rand löschen	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: 5 bis 50 mm
		Mittelösch	**AUS**, EIN	Ändern Sie die Breiteneinstellungen mithilfe der Pfeiltasten. Eingabebereich: 1 bis 50 mm
		Kontrast	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den Kontrast ein. Hoch: Helligkeit erhöhen Low: Helligkeit verringern
		Hue (Farbton)	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ändern Sie die R/G-Ausgleich-Einstellungen. [G]: Grün erhöhen [R]: Rot erhöhen
		Saturation (Sättigung)	[Low] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Hoch]	Ändern Sie die Sättigungseinstellung. Hoch: Bildschärfe erhöhen. Low: Farbton reduzieren
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Stellen Sie den RGB-Kontrast ein.
		Logout (Abmeldung)		Wenn die Zugriffskontrolle aktiviert ist, melden Sie sich ab, wenn Sie fertig sind. Damit vermeiden Sie den Zugriff Unbefugter.



NR.	FUNKTION	OPTION		BESCHREIBUNG
2	Dokumenttyp	Dokumenttyp	Text, **Text&Foto**, Foto	Hiermit legen Sie den Typ der Bilder auf dem Dokument fest.
		Diskret Hintergrund	**Auto**, AUS, 1(Low), 2, 3, 4, 5(Hoch), sTHR	Hiermit können Sie den Farbhintergrund des Bildes ausblenden (sofern das Dokument einen Farbhintergrund hat), so dass die Hintergrundfarbe nicht gedruckt wird. Verwenden Sie sTHR beim Scannen von Dokumenten, die auf beiden Seiten bedruckt sind (z. B. Zeitungen). Diese Funktion entfernt das umgekehrte Bild und die umgekehrten Zeichen.
3	Density (Dichte)	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3		Dichte anpassen Dunkler: Bildschärfe und Farbe erhöhen. Heller: Farbton und Farbe reduzieren.
4	Auflösung	75dpi, 100dpi, 150dpi, **200dpi**, 300dpi, 400dpi, 600dpi		Hiermit wählen Sie die geeignete Auflösung aus. Beachten Sie Folgendes: Je höher die Auflösung, desto größer die Datei!
5	Scan-Größe	**Auto**, Letter(LEF), Letter, Tabloid, Legal14, H.LTR, A3, B4, A4(LEF), A4, B5(LEF), B5, A5(LEF), A5		Hiermit wählen Sie die Scangröße aus.
6	Dateiname	**Benutzerdefiniert**		Geben Sie den entsprechenden Dateinamen mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein.

Verwalten von Profilen

Hinzufügen eines Netzwerkprofils

So fügen Sie ein Netzwerkprofil hinzu:

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Setup** aufzurufen.
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen **Profil**.

   Von hier aus können Sie Profile registrieren, bearbeiten oder löschen.
3. Berühren Sie die Schaltfläche **Eingabe/Bearbeitung**.
4. Wählen Sie die gewünschte Profilnummer aus.
5. Wenn Sie ein neues Profil registrieren, geben Sie den Profilnamen mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein.
6. Drücken Sie **Eing.**, um den Namen zuzuweisen und den Profilbildschirm aufzurufen.
7. Aktualisieren Sie die Profilparameter nach Bedarf; weitere Informationen finden Sie unter „Profile (Profil) auf Seite 38.
8. Berühren Sie **Eing.**, um den Profileintrag zu speichern, oder berühren Sie **Abbr.**, um zu beenden, ohne zu speichern.

Löschen eines Netzwerkprofils

So löschen Sie ein Netzwerkprofil:

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Setup** aufzurufen.
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen **Profil**.

   Von hier aus können Sie Profile eingeben, bearbeiten oder löschen.
3. Berühren Sie die Schaltfläche **Lösch.**.
4. Wählen Sie die gewünschte Profilnummer aus.
5. Drücken Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja**, um das Löschen des Profileintrags fortzusetzen, oder **Nein**, um den Vorgang abzubrechen.

SCANANREMOTEPC

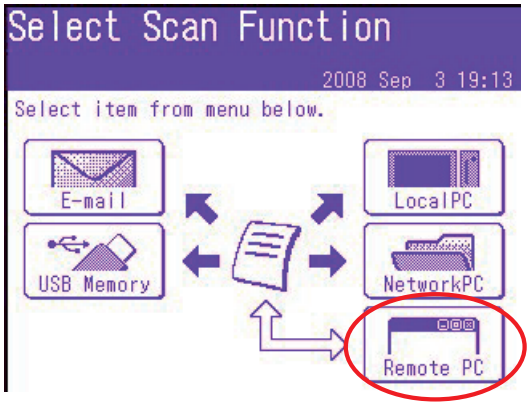
HINWEIS
Dieses Leistungsmerkmal ist nur verfügbar, wenn Sie Ihr MFP-Gerät über USB anschließen.

HINWEIS
Nach der Auswahl von Remote PC wird die Benutzeraktion am PC ausgeführt (Pull-Scan).

HINWEIS

- *In den folgenden Anleitungen wird PaperPort® 11 SE (im Lieferumfang des Geräts enthalten) als Beispiel verwendet. Wenn Sie eine andere Anwendung verwenden, sind Anleitungen und Benutzeroberfläche nicht mit den unten stehenden identisch.*
- *Im Folgenden finden Sie nur grundlegende Informationen. Ausführliche Anleitungen zur Verwendung von PaperPort® 11 SE finden Sie in der Begleitdokumentation des Hilfsprogramms.*

1. Am MFP-Gerät: Drücken Sie auf dem Bildschirm **Bereit zum Scannen** die Option **Remote PC**.

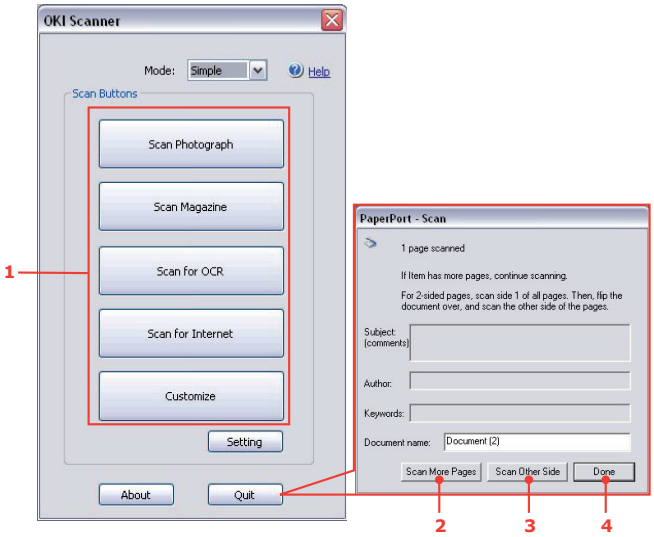


2. Legen Sie das Dokument mit der Beschriftung nach UNTEN auf das Dokumentenglas oder mit der Beschriftung nach OBEN in den ADF ein.
3. Am PC: Starten Sie die Scanneranwendung.
4. Wählen Sie das Menü **File** und danach **Scan or Get Photo**.

   Ein Dialogfeld mit einer Liste der Scannerquellen wird angezeigt.
5. Wählen Sie **TWAIN: OKI ES8460 MFP Twain**.

   Sie müssen die Quelle nur ein Mal auswählen, sofern Sie keinen anderen Scanner wählen möchten.
6. Wählen Sie ein Profil. Zur Auswahl stehen:
   (a) B&W Document.
   (b) Grayscale Document.
   (c) Color Document.
   (d) Color Photograph.

7. Drücken Sie die Schaltfläche **Scan**, um die Scanoptionen anzuzeigen.



8. Drücken Sie die entsprechende Scan-Schaltfläche (1), um mit dem Scannen zu beginnen.

9. Drücken Sie **Quit**, um fortzufahren:

(a) Drücken Sie **Scan More Pages** (2), um weitere Dokumente zu scannen.

(b) Drücken Sie **Scan Other Side** (3), um die Rückseite des Originaldokuments zu scannen.

(c) Drücken Sie **Done** (4), um das Scannen zu beenden.

FUNKTIONEN, DIE BEIM KOPIER-, FAX- UND SCAN-BETRIEB VERWENDET WERDEN

MODUS „SCAN FORTSETZEN"

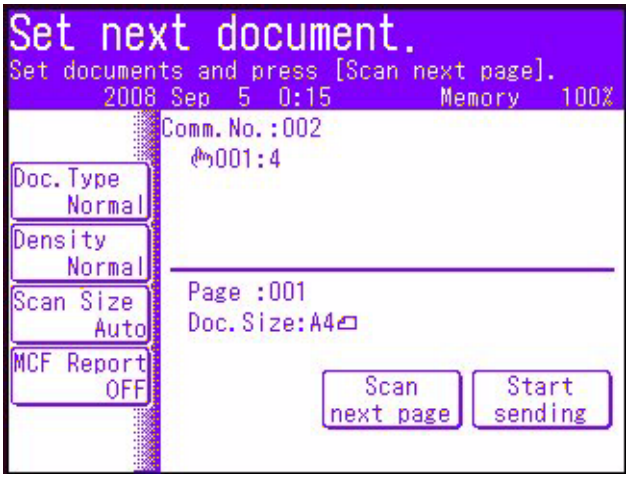
Wenn Sie mehrere Dokumentensätze über den ADF oder das Dokumentenglas scannen, kopieren oder faxen möchten, aktivieren Sie die Option „Scan forts".

HINWEIS
Im unten stehenden Beispiel wird die Faxfunktion beschrieben. Die Vorgehensweise für die Scan- und Kopieroption ist jedoch identisch.

So stellen Sie die Funktion Scan fortsetzen für die Faxfunktion ein:

1. Legen Sie das oder die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach OBEN in den ADF ein oder legen Sie es/sie mit der beschrifteten Seite nach UNTEN auf das Glas.
2. Drücken Sie die Taste **Fax** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm Fax Ready aufzurufen.
3. Drücken Sie die Schaltfläche **Andere**.
4. Drücken Sie die Schaltfläche **Scan forts**.
5. Wählen Sie **EIN** und drücken Sie **Eing.**.
6. Drücken Sie **Beende**, um das Menü zu verlassen und zum Bildschirm Fax Ready zurückzukehren.
7. Legen Sie die Sendeeigenschaften nach Bedarf mithilfe des Touchscreens fest.
8. Drücken Sie **Mono** (Schwarzweiß), um das erste Dokument zu scannen.

   Sobald der aktuelle Scanvorgang abgeschlossen ist, wird auf dem Bildschirm „Nächstes Dokument" angezeigt. Wenn Sie weitere Dokumente scannen möchten, drücken Sie die Schaltfläche **Nächste S. scannen**, um den Scanvorgang fortzusetzen, oder drücken Sie die Schaltfläche **Senden starten**, um das Fax zu versenden.



AUFTRAGSPROGRAMME

Wenn bestimmte Kopier-, Fax- oder Scanaufträge regelmäßig anfallen, können Sie die Schritte in Ihrem MFP-Gerät programmieren und einen Schnellzugriff erstellen, mit dessen Hilfe Sie die Schritte einfach per Schaltflächendruck ausführen. Mit der Funktion Auftragsprg.Einst. können Sie sechs Schnellzugriffsschaltflächen definieren.

HINWEIS
Änderungen einer vorhandenen Kurzwahlnummer oder hinzugefügte neue Kurzwahlnummern werden nicht in zuvor konfigurierte Auftragsprogramme übernommen. Das Auftragsprogramm muss neu programmiert werden, damit die Änderungen/Bearbeitungen des Kurzwahlverzeichnisses berücksichtigt werden.

Erstellung:

So registrieren Sie den Schnellzugriff:

1. Drücken Sie die Taste **Job Programs** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Job Programs** aufzurufen.
2. Wählen Sie eine Auftragsnummer aus, die Sie Ihrer Einstellung zuweisen möchten.
3. Wählen Sie **Ja**, um fortzufahren, oder **Nein**, um zu beenden, ohne zu speichern.
4. Geben Sie die Schritte ein, die Sie programmieren möchten. Wenn Sie beispielsweise einen zweiseitigen Kopierauftrag mit der Scangröße A4(LEF) und einer Ausgabe von 20 Exemplaren programmieren möchten:
   (a) Drücken Sie die Taste **Copy** auf dem Bedienfeld.
   (b) Drücken Sie die Schaltfläche **Andere** auf dem Bildschirm.
   (c) Drücken Sie die Schaltfläche **Duplexkopie** auf dem Bildschirm.
   (d) Drücken Sie die Schaltfläche **1->2-Seit.** auf dem Bildschirm.
   (e) Drücken Sie die Schaltfläche **Eing.** auf dem Bildschirm.
   (f) Drücken Sie die Schaltfläche **Scan-Größe** auf dem Bildschirm.
   (g) Drücken Sie die Schaltfläche **A4(SEF)** auf dem Bildschirm.
   (h) Drücken Sie die Schaltfläche **Eing.** auf dem Bildschirm.
   (i) Drücken Sie die Schaltfläche **Beende** auf dem Bildschirm.
   (j) Geben Sie mithilfe des numerischen Tastenfelds ***20*** ein..

HINWEIS
Maximal 60 Schritte pro Programmierung. Auswählen oder Drücken einer Schaltfläche zählen als ein Schritt.

Es ist sinnvoll, die durchzuführenden Schritte zuvor aufzuschreiben, da jede Tastatureingabe und jedes Drücken einer Schaltfläche aufgezeichnet wird.

---

5. Drücken Sie die Taste **Job Programs** auf dem Bedienfeld.
6. Geben Sie mithilfe der Bildschirm-Tastatur einen Titel für das Programm ein.
7. Drücken Sie die Schaltfläche **Eing.** auf dem Bildschirm, um die Eingabe abzuschließen.

HINWEIS
Sie können die Schritte innerhalb eines Programms nicht bearbeiten. Wenn Sie einen ändern möchten, müssen Sie die Auftragsnummer neu programmieren.

Verwendung:

So verwenden Sie eine programmierte Schnellzugriffsfunktion:

1. Drücken Sie die Taste **Job Programs** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Job Programs** aufzurufen.
2. Wählen Sie die Auftragsnummer aus, den Sie verwenden möchten.
3. Wählen Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja** aus, um das Programm zu ausführen, oder **Nein**, um zu beenden.

Löschen:

So löschen Sie eine Auftragsprogrammfunktion:

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Setup** aufzurufen.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Auftragsprg.Einst.**.
3. Berühren Sie die Schaltfläche **Lösch.**.
4. Wählen Sie die Auftragsnummer aus, die Sie löschen möchten.
5. Wählen Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja** aus, um den Löschvorgang zu bestätigen, oder **Nein**, um zu beenden.

Ändern des Tastentempos:

Damit Sie die einzelnen Schritte überwachen können, können Sie das Tempo ändern, mit dem die Schritte durchgeführt werden. So ändern Sie das Tastentempo:

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Setup** aufzurufen.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Auftragsprg.Einst.**.
3. Drücken Sie die Schaltfläche **Tast.Tempo**.
4. Wählen Sie das erforderliche Tastentempo aus, und drücken Sie **Eing.**.
5. Berühren Sie **Beende** (zweimal), um das Menü zu verlassen.

Bearbeiten des Titels:

So bearbeiten Sie einen Auftragsprogrammtitel:

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld, um den Bildschirm **Setup** aufzurufen.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Auftragsprg.Einst.**.
3. Drücken Sie die Schaltfläche **Titel bearbeiten**.
4. Wählen Sie die Auftragsnummer aus, die Sie bearbeiten möchten.
5. Geben Sie den Auftragstitel mithilfe der Bildschirm-Tastatur ein oder bearbeiten Sie ihn.
6. Wählen Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja** aus, um den Löschvorgang zu bestätigen, oder **Nein**, um zu beenden.

Berichte und Listen

Drücken Sie die Taste **Reports** auf dem Bedienfeld, um die Liste der verfügbaren Berichtsoptionen anzuzeigen:

Konfiguration

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Konfiguration**.
2. Drücken Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja**, um den Bericht zu drucken, oder **Nein**, um den Vorgang abzubrechen und zum Bildschirm Reports zurückzukehren.

Informationen

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Geräteinformationen**, um die Berichts- und Listenoptionen anzuzeigen.
2. Wählen Sie einen Bericht oder eine Liste aus:
   - > Dateiliste
   - > Demoseite
   - > Fehlerprotokoll
   - > Scan-to-Log
   - > MFP-Druckauft.Ber.
   - > Netzwerkdaten
3. Nur MFP-Druckauft.Ber.: Geben Sie die Anzahl der benötigten Kopien mithilfe der Bildschirmpfeile oder des Tastenfelds ein.
4. Drücken Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja**, um den Bericht/die Liste zu drucken, oder **Nein**, um den Vorgang abzubrechen und zu der Liste der Informationsberichte zurückzukehren.

Fax

1. Drücken Sie die Schaltfläche **FAX**, um die Faxberichts- und Listenoptionen anzuzeigen.
2. Wählen Sie einen Bericht oder eine Liste aus:
   - > Kurzwahlliste
   - > Gruppenliste

> Berichts-Liste:

(i) Faxübertragung

(ii) Faxempfang

(iii) Fax Übertragung/Empfang

(iv) Journal Report/Tägliches Journal

> F-Code-Fach Liste

> Junk-Fax blockieren

> Liste der gesp.Dok.

3. Drücken Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja**, um den Bericht/die Liste zu drucken, oder **Nein**, um den Vorgang abzubrechen und zu der Liste der Faxberichte zurückzukehren.

Scan

1. Drücken Sie die Schaltfläche **SCAN**.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **E-Mail Adresse**.
3. Drücken Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja**, um die Liste der E-Mail-Adressen zu drucken, oder **Nein**, um den Vorgang abzubrechen.

Drucken

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Druck**, um die Druckberichts- und Listenoptionen anzuzeigen.
2. Wählen Sie einen Bericht oder eine Liste aus:

> PCL-Schriften

> PSE-Schriften

> PPR-Schriften

> FX-Schriften

> Farbabstimmungsmuster

> Farbprofile

3. Drücken Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja**, um den Bericht/die Liste zu drucken, oder **Nein**, um den Vorgang abzubrechen und zu der Liste der Druckberichte zurückzukehren.

WARTUNG

NUTZUNGSDAUER DES VERBRAUCHSMATERIALS

HINWEIS
Wenn auf dem Bildschirm angezeigt wird, dass der Tonerstand niedrig ist, oder das Druckbild blass aussieht, öffnen Sie die obere Abdeckung und klopfen Sie mehrere Male auf die Patrone, um das Tonerpulver gleichmäßig zu verteilen. Auf diese Weise erzielen Sie die besten Ergebnisse mit Ihrer Tonerpatrone.

Nachstehend sind die ungefähren Nutzungsdauern aufgeführt:

> **Toner**

Startpatrone:

Das Gerät wird mit ausreichend Cyan-, Magenta-, Gelb- und Schwarz-Toner für 2.000 Seiten bei 5 % Druckfläche ausgeliefert. Davon werden 750 Seiten verwendet, um die Bildtrommel zu laden (es bleiben also 1.250 A4-Seiten bei 5 % Druckfläche).

Ersatzpatrone:

Ersatzpatronen haben eine Kapazität von ca. 9.000 Seiten (A4-Einseitendruck mit einer Bereichsabdeckungsquote von 5 %, 3 Seiten/Auftrag).

> **Bildtrommel:** Da die Lebensdauer der Patrone proportional zur Anzahl der Trommeldrehungen ist, ergibt der Einfachdruck auf A4LEF-Papier mit einer Bereichsabdeckungsquote von 5 %:

  > 20.000 Seiten (ungefähr) bei 3 Seiten pro Druckauftrag

  > 16.000 Seiten (ungefähr) bei 2 Seite pro Druckauftrag

  > 11.000 Seiten (ungefähr) bei 1 Seite pro Druckauftrag

> **Transportband:** Ca. 80.000 A4-Seiten.

> **Fixierer:** Ca. 100.000 A4-Seiten.

BESTELLNUMMERN DER VERBRAUCHSMATERIALIEN

MENÜPUNKT	NUTZUNGSDAUER	BESTELLNR.
Toner, Schwarz	9.000 Seiten bei 5 %*	44059232
Toner, Cyan	9.000 Seiten bei 5 %*	44059231
Toner, Magenta	9.000 Seiten bei 5 %*	44059230
Toner, Gelb	9.000 Seiten bei 5 %*	44059229
Bildtrommel, Schwarz	20.000 A4-Seiten*	01247404
Bildtrommel, Cyan	20.000 A4-Seiten*	01247403
Bildtrommel, Magenta	20.000 A4-Seiten*	01247402
Bildtrommel, Gelb	20.000 A4-Seiten*	01247401
Fixierer	100.000 A4-Seiten*	01206601
Transportband	80.000 A4 bei 3 Blatt/ Druckauftrag	01206701

* Durchschnittliche Nutzungsdauer: 20 % Seiten bei Endlosdruck, 50 % Seiten bei 3 Seiten pro Druckauftrag und 30 % Seiten bei 1 Seite pro Druckauftrag.

Verwenden Sie nur Original-Verbrauchsmaterial, um die bestmögliche Qualität und Leistung Ihrer Hardware sicherzustellen. Fremdprodukte können die Leistung Ihres Druckers beeinträchtigen, und Ihre Garantie kann verfallen.

VERBRAUCHSMATERIALIEN ERSETZEN

TONERPATRONE ERSETZEN

ACHTUNG!

Tauschen Sie die Tonerpatrone(n) erst dann aus, wenn „TONER EMPTY" (Toner leer) angezeigt wird. Auf diese Weise vergeuden Sie nicht unnötig Toner und schließen Tonersensorfehler aus.

Der in diesem Gerät verwendete Toner ist ein sehr feines, trockenes Pulver. Er ist in vier Patronen enthalten: eine für jede Farbe Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz.

Legen Sie ein Blatt Papier bereit, um die benutzte Tonerpatrone darauf zu stellen, wenn Sie eine neue installieren.

Entsorgen Sie die alte Tonerpatrone in der Verpackung der neuen.

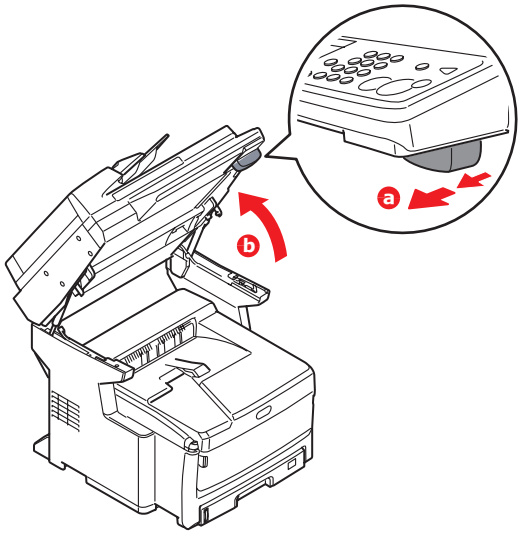
Beachten Sie dabei die gültigen Vorschriften für die Abfallentsorgung. Wenn Toner verschüttet wird, bürsten Sie ihn leicht weg. Reicht dies nicht aus, entfernen Sie restlichen Toner mit einem mit kaltem Wasser befeuchteten Tuch.

Verwenden Sie kein heißes Wasser und setzen Sie niemals Lösungsmittel ein. Flecken lassen sich nicht mehr entfernen.

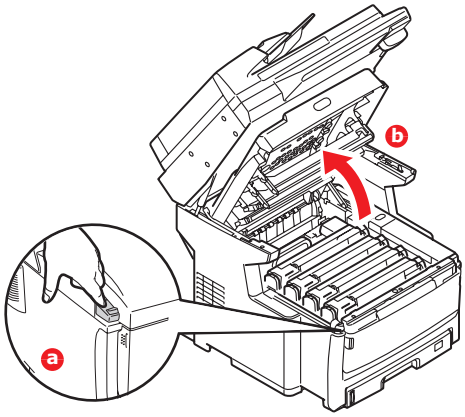
VORSICHT!

Wenn Sie Toner einatmen oder Toner in Ihre Augen gerät, trinken Sie etwas Wasser bzw. spülen Sie Ihre Augen mit viel kaltem Wasser. Begeben Sie sich unverzüglich in ärztliche Behandlung.

1. Ziehen Sie den Hebel (a) fest an, um den Riegel zu lösen, und heben Sie dann den Scanner (b) behutsam an.



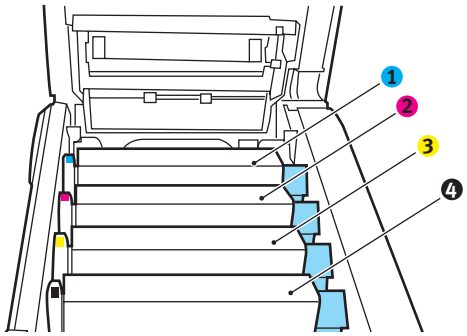
2. Drücken Sie die Entriegelungstaste (a) der oberen Abdeckung (b), um diese vollständig zu öffnen.



VORSICHT!

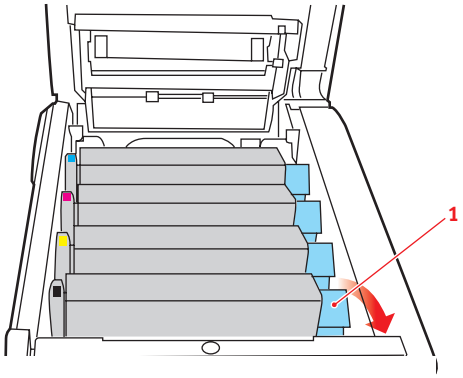
Wenn das MFP-Gerät eingeschaltet war, kann der Fixierer heiß sein. Dieser Bereich ist deutlich gekennzeichnet. Berühren Sie ihn nicht.

3. Merken Sie sich die Anordnung der vier Tonerpatronen. Diese Reihenfolge muss beim Einsetzen eingehalten werden.

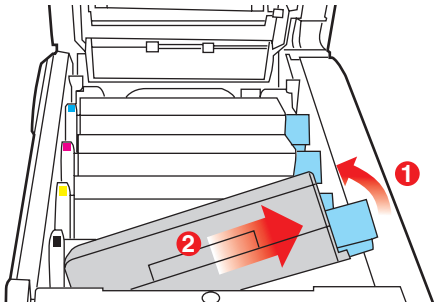


1. Tonerpatrone Cyan
2. Tonerpatrone Magenta
3. Tonerpatrone Gelb
4. Tonerpatrone Schwarz

4. Ziehen Sie den farbigen Tonerpatronen-Freigabehebel (1) der Tonerpatrone, die ersetzt werden soll, in Richtung Vorderseite des MFP-Geräts.



5. Heben Sie wie abgebildet die rechte Seite der Tonerpatrone an und ziehen Sie die Tonerpatrone nach rechts, um die linke Seite zu lösen. Entnehmen Sie die Tonerpatrone dann aus dem MFP-Gerät.



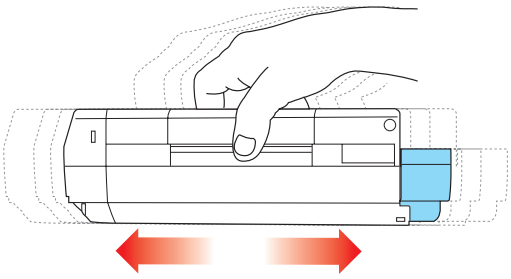
6. Stellen Sie die Tonerpatrone vorsichtig auf ein Blatt Papier, um Verschmutzung durch Toner zu vermeiden.

ACHTUNG!

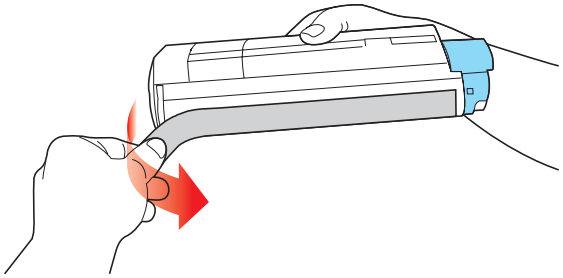
Die grüne Bildtrommelfläche ist sehr empfindlich gegen Berührung und Licht. Berühren Sie diese Fläche nicht und setzen Sie sie niemals länger als fünf Minuten der normalen Raumbeleuchtung aus. Wenn Sie die Tonerpatronen länger aus dem MFP-Gerät entnehmen müssen, schließen Sie die obere Abdeckung. Setzen Sie die Bildtrommel niemals direkter Sonnenbestrahlung oder sehr heller Raumbeleuchtung aus.

7. Entnehmen Sie die neue Tonerpatrone aus dem Karton, lassen Sie sie aber noch in ihrem Verpackungsmaterial.

8. Schütteln Sie die neue Tonerpatrone vorsichtig mehrmals von Seite zu Seite, um den Toner zu lösen und gleichmäßig in der Tonerpatrone zu verteilen.

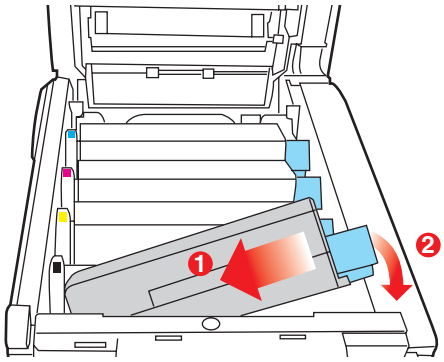


9. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial und ziehen Sie das Klebeband von der Unterseite der Tonerpatrone ab.

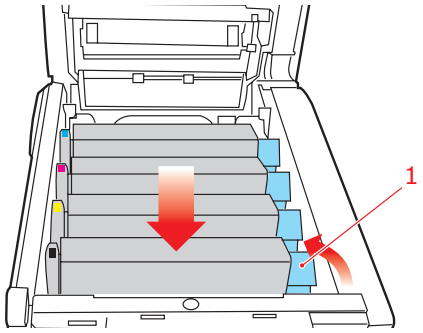


10. Halten Sie die Tonerpatrone oben in der Mitte, so dass sich der farbige Hebel rechts befindet, und setzen Sie sie dann in den Drucker auf die Bildtrommel, von der die alte Tonerpatrone entnommen wurde.

11. Setzen Sie die linke Seite der Tonerpatrone zuerst in die Oberseite der Bildtrommel ein, drücken Sie sie gegen die Feder an der Bildtrommel und senken Sie dann die rechte Seite der Tonerpatrone auf die Bildtrommel.

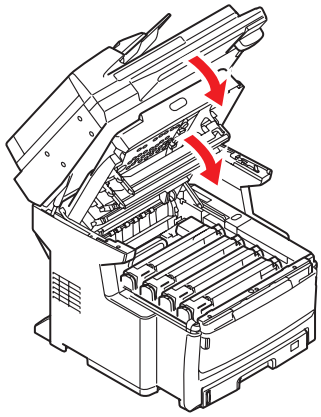


12. Drücken Sie die Tonerpatrone behutsam nach unten, um sich zu vergewissern, dass sie einwandfrei sitzt, und drücken Sie den farbigen Hebel (1) zur Rückseite des MFP-Geräts. Dadurch wird die Patrone verriegelt, und Toner kann in die Bildtrommel gelangen.



13. Schließen Sie die obere Abdeckung, indem Sie fest darauf drücken, bis sie einrastet.

14. Lassen Sie den Scanner behutsam herab.



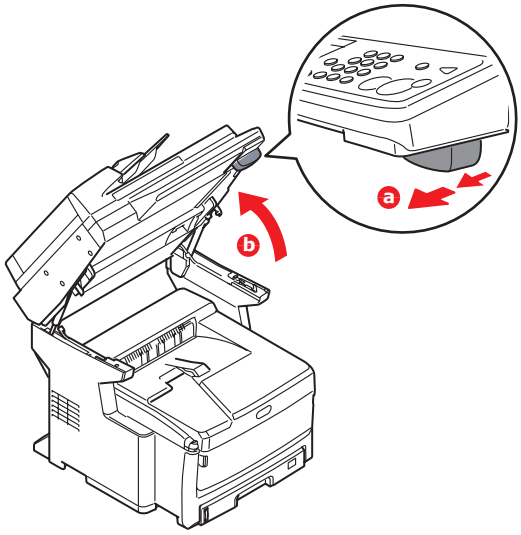
BILDTROMMEL AUSTAUSCHEN

ACHTUNG!

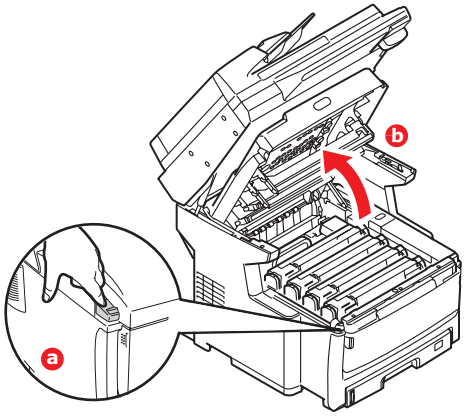
Statisch empfindliche Geräte, mit Vorsicht handhaben.

Das MFP-Gerät enthält vier Bildtrommeln: Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz.

1. Ziehen Sie den Hebel (a) fest an, um den Riegel zu lösen, und heben Sie dann den Scanner (b) behutsam an.



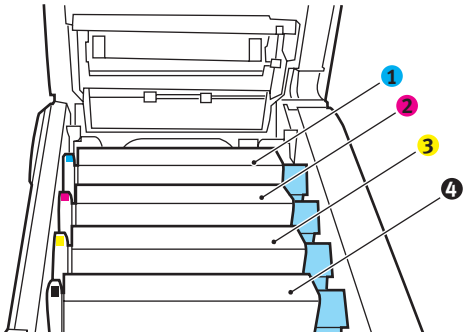
2. Drücken Sie die Entriegelungstaste (a) der oberen Abdeckung (b), um diese vollständig zu öffnen.



VORSICHT!

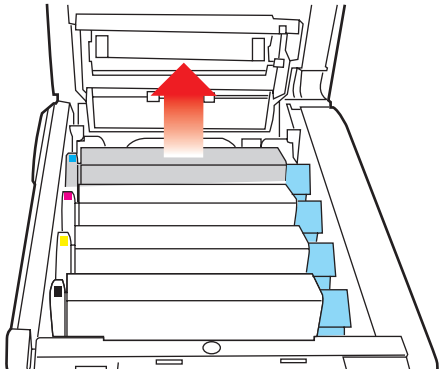
Wenn das MFP-Gerät eingeschaltet war, ist der Fixierer heiß. Dieser Bereich ist deutlich gekennzeichnet. Berühren Sie ihn nicht.

3. Merken Sie sich die Anordnung der vier Tonerpatronen. Diese Reihenfolge muss beim Einsetzen eingehalten werden.



1. Tonerpatrone Cyan
2. Tonerpatrone Magenta
3. Tonerpatrone Gelb
4. Tonerpatrone Schwarz

4. Halten Sie die Bildtrommel in der Mitte und heben Sie sie zusammen mit der Tonerpatrone nach oben und aus dem MFP-Gerät.

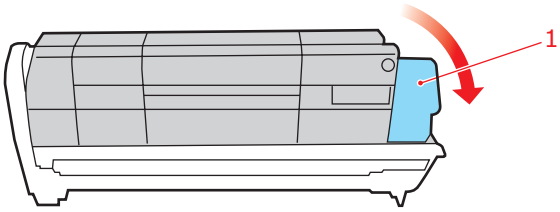


5. Stellen Sie die Tonerpatrone vorsichtig auf ein Blatt Papier, um Verschmutzungen durch den Toner und eine Beschädigung der grünen Fläche der Trommel zu vermeiden.

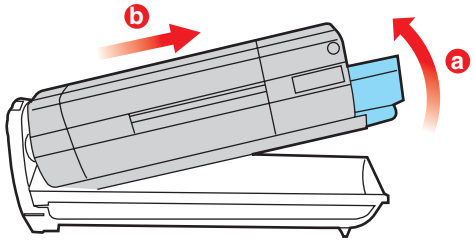
ACHTUNG!

Die grüne Bildtrommelfläche an der Unterseite der Tonerpatrone ist sehr empfindlich gegen Berührung und Licht. Berühren Sie diese Fläche nicht und setzen Sie sie niemals länger als fünf Minuten der normalen Raumbeleuchtung aus. Wenn die Trommeleinheit für längere Zeit aus dem MFP-Gerät entnommen werden muss, stecken Sie die Tonerpatrone in einen schwarzen Kunststoffbeutel, um sie vor Licht zu schützen. Setzen Sie die Bildtrommel niemals direkter Sonnenbestrahlung oder sehr heller Raumbeleuchtung aus.

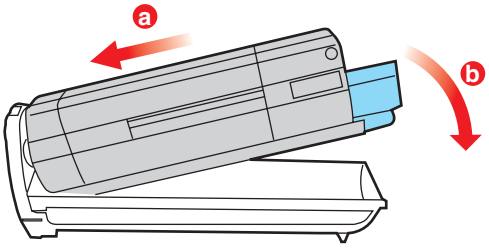
6. Während sich der farbige Tonerpatronen-Freigabehebel (1) an der rechten Seite befindet, ziehen Sie ihn auf sich zu. Dadurch wird die Tonerpatrone von der Bildtrommel gelöst.



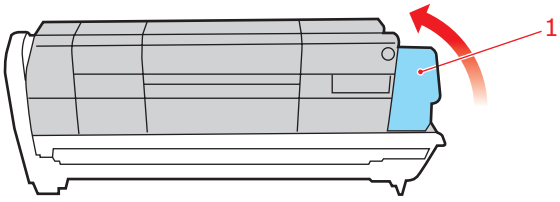
7. Heben Sie wie abgebildet die rechte Seite der Tonerpatrone an und ziehen Sie die Tonerpatrone nach rechts, um die linke Seite zu lösen. Entnehmen Sie die Tonerpatrone dann aus der Bildtrommel. Stellen Sie die Tonerpatrone auf ein Blatt Papier, um Verschmutzung durch Toner zu vermeiden.



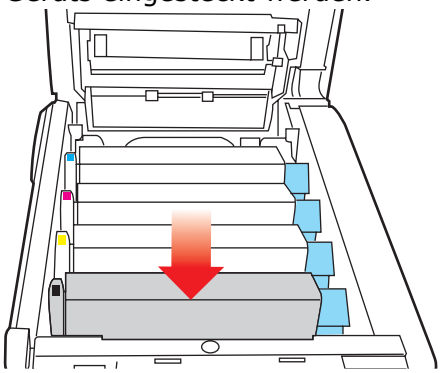
8. Nehmen Sie die neue Bildtrommel aus der Verpackung und stellen Sie sie auf das Papier, auf das die alte Bildtrommel gelegt wurde. Halten Sie sie wie die alte Einheit. Verpacken Sie die alte Bildtrommel zur Entsorgung in das Verpackungsmaterial.
9. Setzen Sie die Tonerpatrone wie abgebildet auf die neue Bildtrommel. Setzen Sie zuerst die linke Seite ein und danach die rechte Seite. (Es ist nicht erforderlich, auch die Tonerpatrone zu ersetzen, außer wenn der Toner verbraucht ist.)



10. Drücken Sie den farbigen Freigabehebel (1) von sich weg, um die Tonerpatrone auf der neuen Bildtrommel zu verriegeln. Dann kann der Toner in die Bildtrommel fließen.

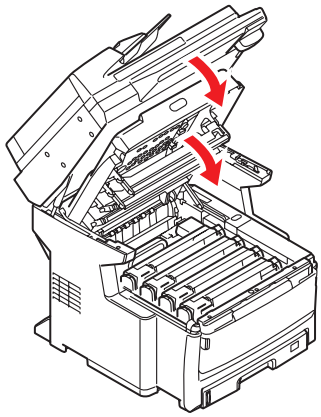


11. Halten Sie die Bildtrommeleinheit oben in der Mitte und senken Sie sie in das MFP-Gerät ab, so dass die Zapfen an beiden Enden in die Schlitze in den Seiten des Innenraums des MFP-Geräts eingesteckt werden.



12. Schließen Sie die obere Abdeckung, indem Sie fest darauf drücken, bis sie einrastet.

13. Lassen Sie den Scanner behutsam herab.

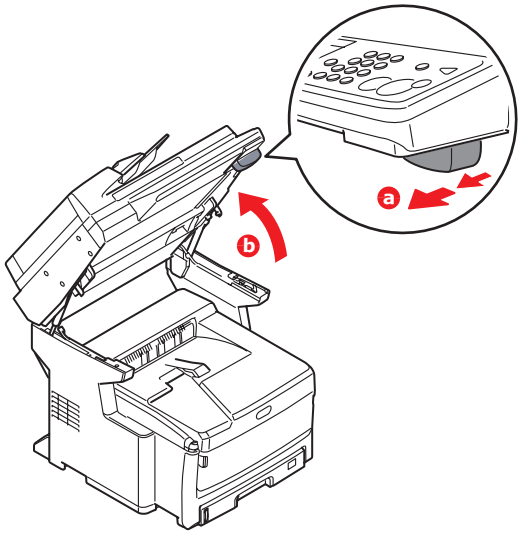


HINWEIS
Wenn das Produkt transportiert werden muss, achten Sie darauf, dass zuvor die Bildtrommeleinheit entfernt und in der mitgelieferten Tasche verstaut wird. Sie vermeiden so, dass Toner verschüttet wird. Einzelheiten dazu finden Sie unter „Anhang A - Aufstellen an einem anderen Ort und Transportieren“ auf Seite 187.

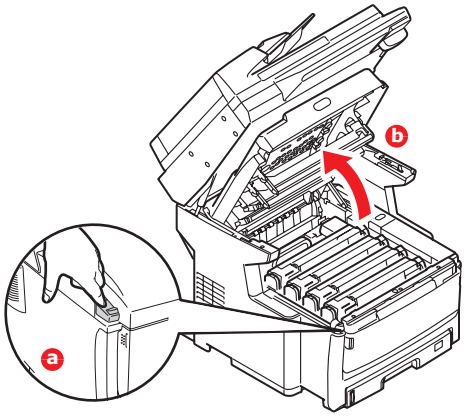
ERSATZ DES TRANSPORTBANDS

Das Transportband befindet sich unter den vier Bildtrommeln. Es muss etwa alle 80.000 Seiten ersetzt werden.

1. Schalten Sie das MFP-Gerät aus und lassen Sie den Fixierer etwa 10 Minuten abkühlen, bevor Sie die Abdeckung öffnen.
2. Ziehen Sie den Hebel (a) fest an, um den Riegel zu lösen, und heben Sie dann den Scanner (b) behutsam an.



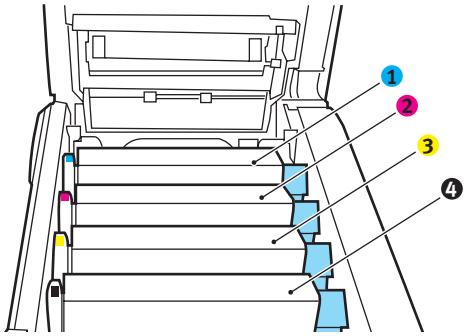
3. Drücken Sie die Entriegelungstaste (a) der oberen Abdeckung (b), um diese vollständig zu öffnen.



VORSICHT!

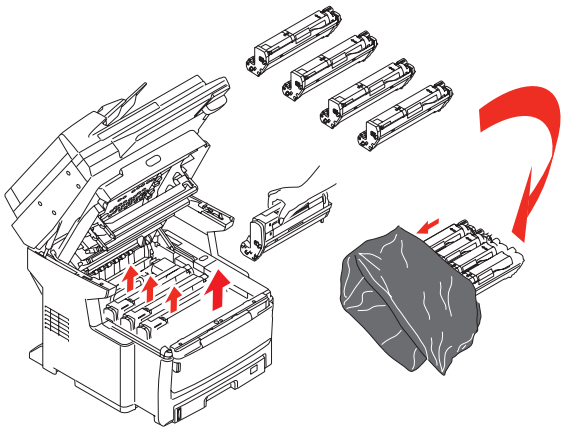
Wenn das MFP-Gerät eingeschaltet war, ist der Fixierer heiß. Dieser Bereich ist deutlich gekennzeichnet. Berühren Sie ihn nicht.

4. Merken Sie sich die Anordnung der vier Tonerpatronen. Diese Reihenfolge muss beim Einsetzen eingehalten werden.



1. Tonerpatrone Cyan
2. Tonerpatrone Magenta
3. Tonerpatrone Gelb
4. Tonerpatrone Schwarz

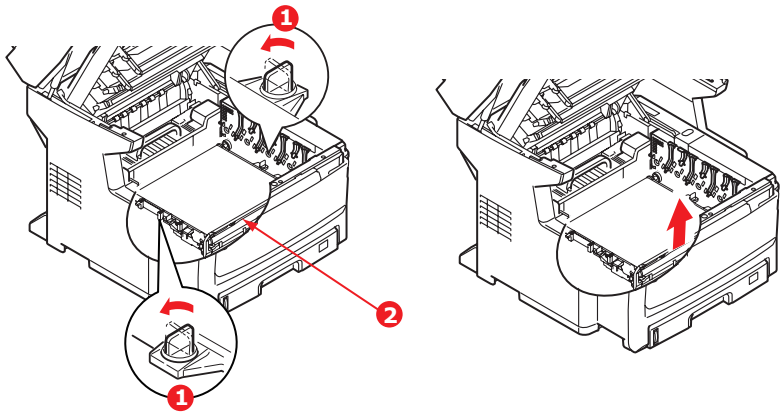
5. Nehmen Sie die einzelnen Bildtrommeln aus dem MFP-Gerät und stellen Sie sie an einen sicheren Platz, wo sie vor Licht und Wärme geschützt sind.



ACHTUNG!

Die grüne Bildtrommelfläche an der Unterseite der einzelnen Tonerpatronen ist sehr empfindlich gegen Berührung und Licht. Berühren Sie diese Fläche nicht und setzen Sie sie niemals länger als fünf Minuten der normalen Raumbeleuchtung aus. Wenn die Trommeleinheit für längere Zeit aus dem MFP-Gerät entnommen werden muss, stecken Sie die Tonerpatrone in einen schwarzen Kunststoffbeutel, um sie vor Licht zu schützen. Setzen Sie die Bildtrommel niemals direkter Sonnenbestrahlung oder sehr heller Raumbeleuchtung aus.

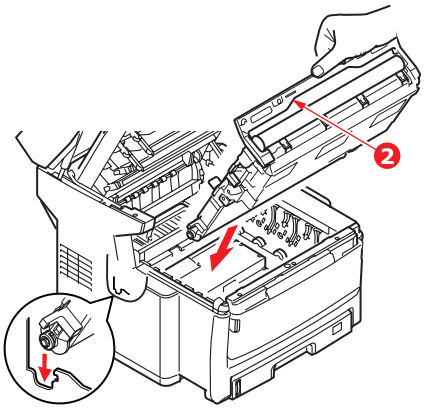
6. An den Seiten des Transportbands befinden sich zwei Befestigungsvorrichtungen (1) und an seiner Vorderseite eine Hubleiste (b).



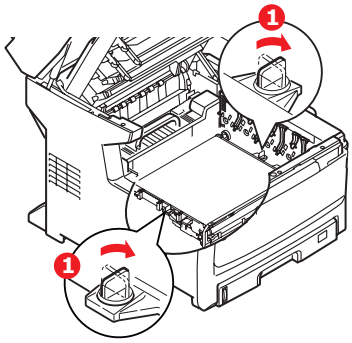
7. Drehen Sie die beiden Befestigungsvorrichtungen um 90° nach links. Dadurch wird das Transportband vom Chassis des MFP-Geräts gelöst.

8. Ziehen Sie die Hubleiste (2) nach oben, so dass die Transportbandeinheit nach vorne hochgekippt wird, und ziehen Sie die Transportbandeinheit aus dem MFP-Gerät.

9. Setzen Sie die neue Transportbandeinheit so ein, dass sich die Hubleiste (2) an der Vorderseite und der Antriebsmechanismus an der Rückseite des MFP-Geräts befinden. Bringen Sie das Antriebszahnrad mit dem Zahnrad hinten links im Drucker in Eingriff und senken Sie die Transportbandeinheit flach in das MFP-Gerät ab.



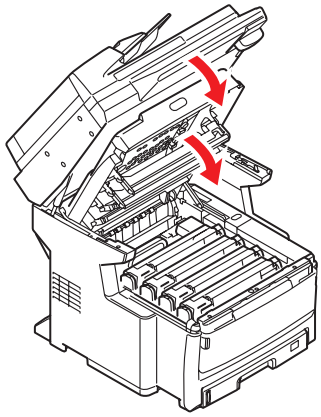
10. Drehen Sie die beiden Befestigungsvorrichtungen (1) um 90° nach rechts, so dass sie einrasten. Dadurch wird die Transportbandeinheit in ihrer Position gehalten.



11. Setzen Sie die vier Bildtrommeln mitsamt ihren Tonerpatronen in der gleichen Reihenfolgen, in der sie entnommen wurden, wieder in den Drucker ein: Cyan (ganz hinten), Magenta, Gelb und Schwarz (ganz vorne).

12. Schließen Sie die obere Abdeckung, indem Sie fest darauf drücken, bis sie einrastet.

13. Lassen Sie den Scanner behutsam herab.



FIXIERER ERSETZEN

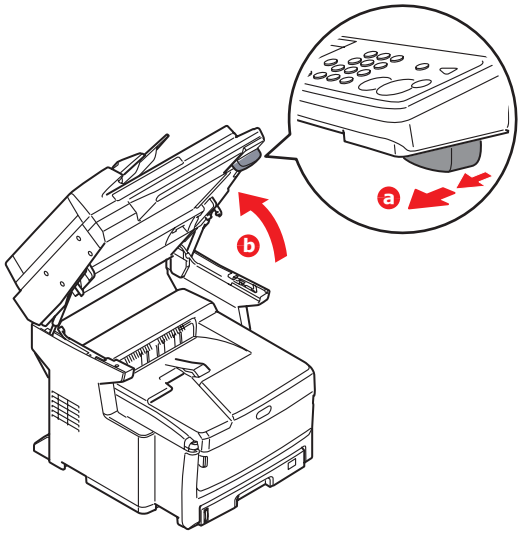
Der Fixierer befindet sich im MFP-Gerät unmittelbar hinter den vier Bildtrommeln.

VORSICHT!

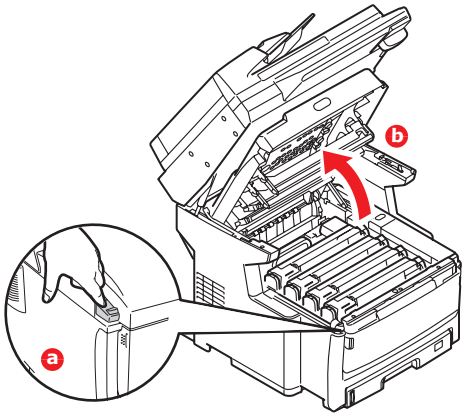
Wenn das MFP-Gerät kürzlich eingeschaltet war, sind einige Teile des Fixierers sehr heiß. Gehen Sie äußerst vorsichtig mit dem Fixierer um und fassen Sie ihn nur am Griff an, der nur mäßig warm wird. Der heiße Bereich ist deutlich durch einen Warnaufkleber gekennzeichnet.

1. Schalten Sie das MFP-Gerät aus und lassen Sie den Fixierer etwa 10 Minuten abkühlen, bevor Sie die Abdeckung öffnen.

2. Ziehen Sie den Hebel (a) fest an, um den Riegel zu lösen, und heben Sie dann den Scanner (b) behutsam an.

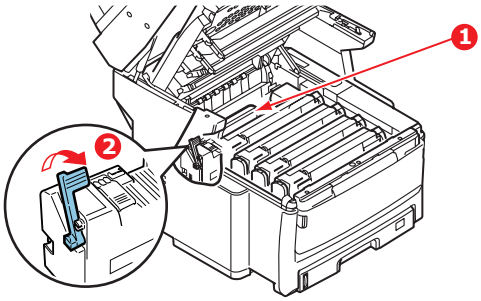


3. Drücken Sie die Entriegelungstaste (a) der oberen Abdeckung (b), um diese vollständig zu öffnen.

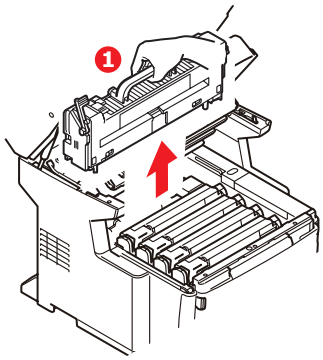


4. Der Griff (1) befindet sich an der Oberseite des Fixierers.

5. Ziehen Sie den Fixierer-Verriegelungshebel (2) zur MFP-Vorderseite, so dass das Gerät ganz aufrecht steht.

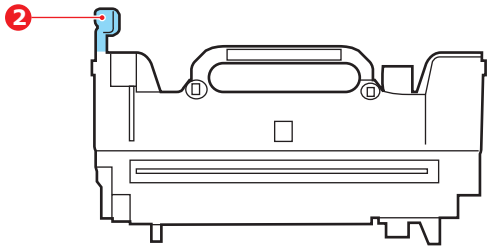


6. Halten Sie den Fixierer an seinem Griff (1) und heben Sie ihn gerade aus dem MFP-Gerät heraus. Wenn der Fixierer noch warm ist, stellen Sie ihn auf eine ebene Fläche, die nicht wärmeempfindlich ist.

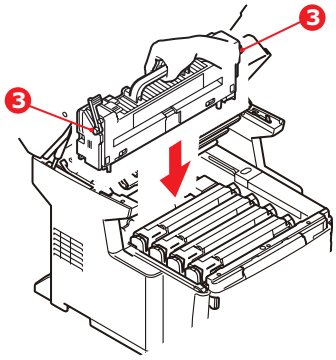


7. Entnehmen Sie den neuen Fixierer aus dem Karton und entfernen Sie das Verpackungsmaterial.

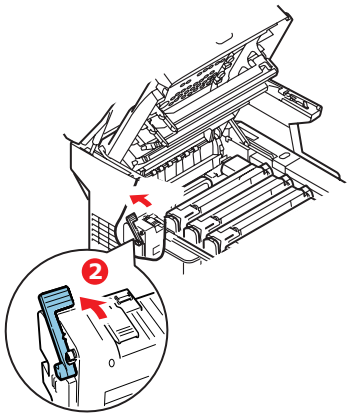
8. Halten Sie den neuen Fixierer am Griff und vergewissern Sie sich, dass er richtig ausgerichtet ist. Der Verriegelungshebel (2) sollten ganz aufrecht stehen.



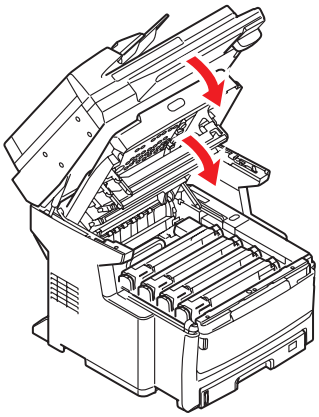
9. Setzen Sie den Fixierer so in das MFP-Gerät, dass die beiden Zapfen (3) in die Schlitze in der Metallwand passen, die den Fixierer von den Bildtrommeln trennt.



10. Drücken Sie den Verriegelungshebel (2) zur Rückseite des MFP-Geräts, um den Fixierer zu befestigen.



11. Schließen Sie die obere Abdeckung, indem Sie fest darauf drücken, bis sie einrastet.
12. Lassen Sie den Scanner behutsam herab.



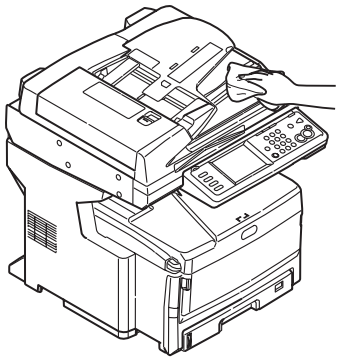
Reinigen

ACHTUNG!

Verwenden Sie zum Reinigen ein sauberes, feuchtes, flusenfreies Tuch. Verwenden Sie Waschbenzin, Verdünner oder Alkohol nicht als Reinigungsmittel.

...das Gehäuse

1. Schalten Sie das MFP-Gerät aus.
2. Wischen Sie die Geräteoberfläche mit einem etwas mit Wasser oder einem Neutralreiniger angefeuchteten, weichen Tuch ab.

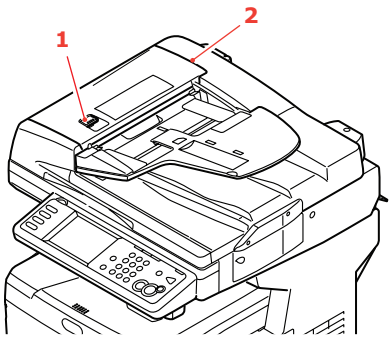


3. Trocknen Sie die Geräteoberfläche mit einem weichen, trockenen Tuch ab.
4. Schalten Sie das MFP-Gerät aus.

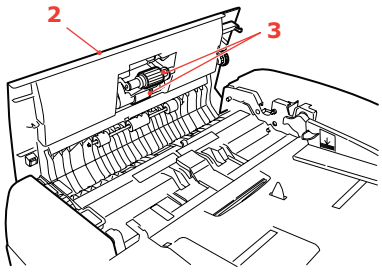
...den ADF

Von Zeit zu Zeit sind die Pad-Einheit und die Zufuhrwalzen mit Tinte, Tonerpartikeln oder Papierstaub verschmutzt. In diesem Fall zieht das Scan-Modul die Dokumente möglicherweise nicht richtig ein. Führen Sie dann den unten beschriebenen Reinigungsvorgang aus.

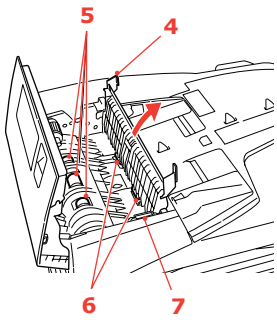
1. Ziehen Sie den Hebel (1) behutsam und öffnen Sie die vordere Abdeckung (2) des ADF.



2. Befeuchten Sie ein weiches, sauberes und flusenfreies Tuch und wischen Sie die Zufuhrwalzen (3) ab, indem Sie das Tuch von einer Seite zur anderen bewegen.



3. Drehen Sie die Walzen mit dem Finger nach vorne und wiederholen Sie Schritt 2, bis die Walzen sauber sind.
4. Heben Sie die Innenabdeckung (4) behutsam an.
5. Wischen Sie die Walzen (5 und 6) ab, indem Sie das Tuch hin- und herbewegen.



6. Drehen Sie die Walzen mit dem Finger nach vorne und wiederholen Sie Schritt 5, bis die Walzen sauber sind.

HINWEIS
Drehen Sie das Rad (7), um die Walzen zu drehen (6).

---

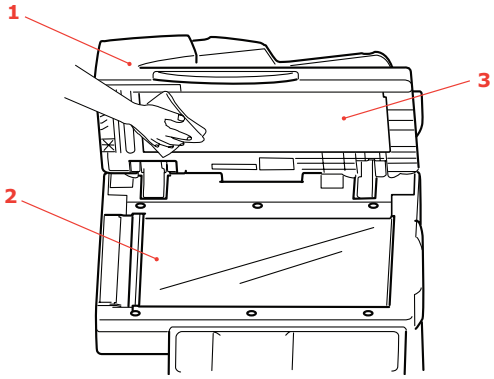
7. Schließen Sie die vordere Abdeckung des ADF.

...DAS VORLAGENGLAS

Das Vorlagenglas muss von Zeit zu Zeit gereinigt werden, um eine optimale Bildqualität und Leistung zu gewährleisten.

Reinigen Sie das Glas Folgendermaßen.

1. Öffnen Sie die Dokumentenabdeckung (1).



2. Befeuchten Sie ein weiches, sauberes und flusenfreies Tuch, und wischen Sie das Dokumentenglas (2) und die weiße Platte (3) an der unteren Seite der Dokumentenabdeckung vorsichtig ab, um Staub oder Tonerpartikel zu entfernen.

3. Schließen Sie die Dokumentenabdeckung (1).

...das Touchscreen-Display

ACHTUNG!

Drücken Sie nicht zu fest auf das Touchscreen-Display und achten Sie darauf, dass es nicht beschädigt wird.

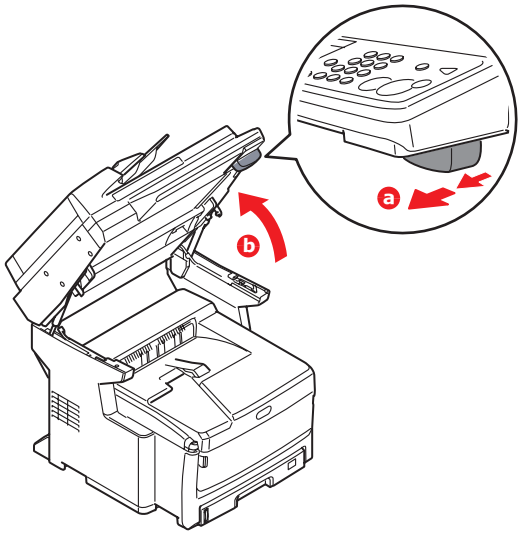
Verwenden Sie zum Reinigen der Display-Oberfläche ein weiches Tuch, das entweder trocken oder mit einem neutralen Reinigungsmittel oder Äthanol angefeuchtet ist. Verwenden Sie keine organischen Lösemittel, saure oder Alkalilösungen.

...den LED-Kopf

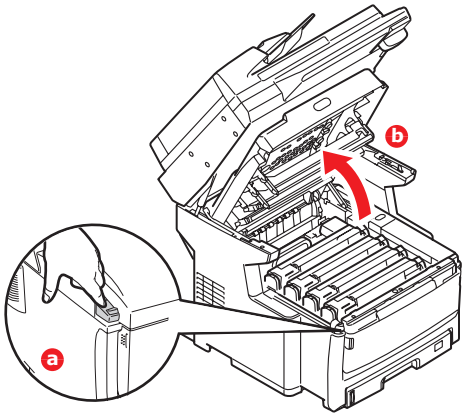
Wenn das Druckbild unscharf ist oder weiße Linien zeigt, muss der LED-Kopf gereinigt werden.

Die Linse kann gereinigt werden, ohne dass das MFP-Gerät ausgeschaltet wird.

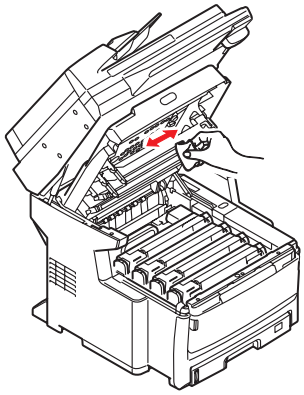
1. Ziehen Sie den Hebel (a) fest an, um den Riegel zu lösen, und heben Sie dann den Scanner (b) behutsam an.



2. Drücken Sie die Entriegelungstaste (a) der oberen Abdeckung (b), um diese vollständig zu öffnen.



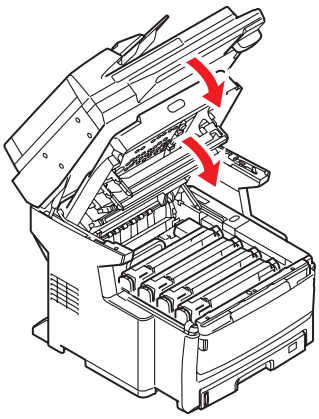
3. Befeuchten Sie ein weiches, sauberes und flusenfreies Tuch und wischen Sie die Oberfläche des LED-Kopfs vorsichtig ab.



ACHTUNG!

Verwenden Sie zum Reinigen des LED-Kopfes weder Methanol noch ein anderes Lösungsmittel, da sonst die Oberfläche der Linse beschädigt werden kann.

4. Schließen Sie die obere Abdeckung, indem Sie fest darauf drücken, bis sie einrastet.
5. Lassen Sie den Scanner behutsam herab.



UPGRADES INSTALLIEREN

Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie optionale Zubehörteile im MFP-Gerät installieren. Dazu gehören:

> Zusätzlicher RAM-Speicher

> Papierfach/-fächer und Druckerschrank

BESTELLCODES

OPTION	BESTELLNUMMER
RAM-Speicher; 512 MB	01182904
Konfiguration A (Modellnr. N34234A): Ein Papierfach und ein hoher Druckerschrank	01247501
Konfiguration B (Modellnr. N34235A): Zwei Papierfächer und ein kurzer Druckerschrank	01247601

SPEICHER-UPGRADE

Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie zusätzliches RAM als Speicher-Upgrade in Ihrem MFP-Gerät installieren.

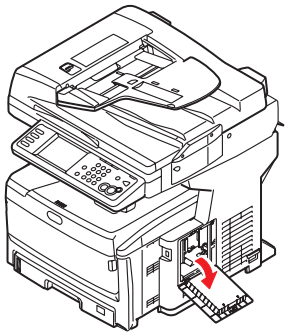
Dieses Modell ist mit 512 MB (256 MB und 256 MB) Hauptspeicher ausgestattet. Als Upgrade ist eine zusätzliche Speicherkarte mit 512 MB verfügbar, so dass eine maximale Gesamtspeicherkapazität von 768 MB möglich ist.

HINWEIS
Die Höchstkapazität des Geräts beträgt 768 MB. Daher muss die vorhandene 256-MB-Karte aus dem RAM-Erweiterungssteckplatz entfernt werden, bevor die neue Speicherupgrade-Karte eingesetzt werden kann.

---

1. Schalten Sie das MFP-Gerät aus und ziehen Sie das Netzkabel ab. Einzelheiten dazu finden Sie unter "Ausschalten" auf Seite 18. Gehen Sie stets wie angegeben vor, damit keine Festplattendaten verloren gehen.

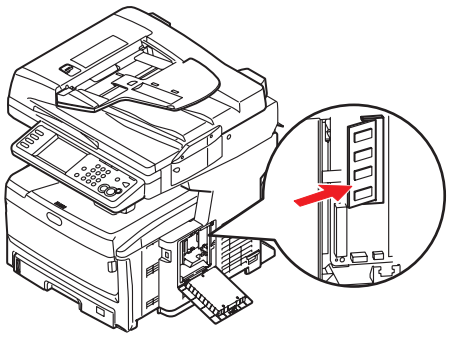
2. Öffnen Sie die Abdeckung an der Seite des Geräts.



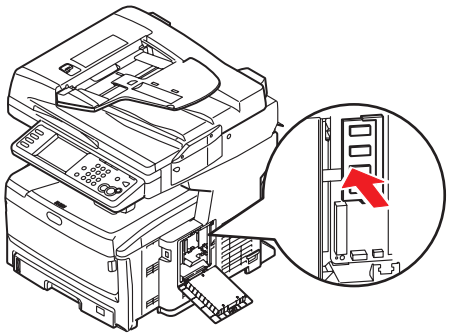
3. Nehmen Sie die neue Speicherkarte vorsichtig aus ihrer Verpackung. Fassen Sie die Speicherkarte nach Möglichkeit nur an ihren kurzen Kanten an und vermeiden Sie es, die Metallteile zu berühren. Berühren Sie insbesondere nicht die Kontaktleiste.

In der Kontaktleiste der Speicherkarte ist eine kleine Aussparung vorhanden, die sich näher an einer als an der anderen Seite befindet.

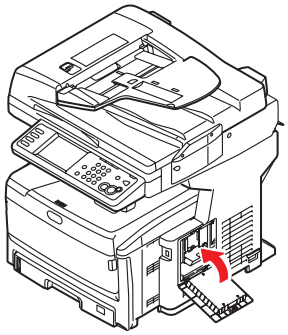
4. Suchen Sie den RAM-Erweiterungssteckplatz im Gerät.
5. Die Höchstkapazität des Geräts beträgt 768 MB. Daher muss die vorhandene 256-MB-Karte aus dem RAM-Erweiterungssteckplatz entfernt werden, bevor die neue Speicherupgrade-Karte eingesetzt werden kann. So entfernen Sie sie:
   (a) Fassen Sie die Speicherkarte fest an ihren kurzen Kanten, und ziehen Sie sie aus dem Steckplatz.
   (b) Legen Sie die entnommene Speicherkarte in den Antistatikbeutel, in dem die neue Speicherkarte ausgeliefert wurde.
6. Halten Sie die neue Speicherkarte an ihren kurzen Kanten, so dass die Kontaktleiste in den RAM-Erweiterungssteckplatz weist und die kleine Aussparung sich näher an der Unterseite des Geräts befindet.



7. Drücken Sie die Speicherkarte vorsichtig in den RAM-Erweiterungssteckplatz, bis sie einrastet und sich nicht weiter hineindrücken lässt.

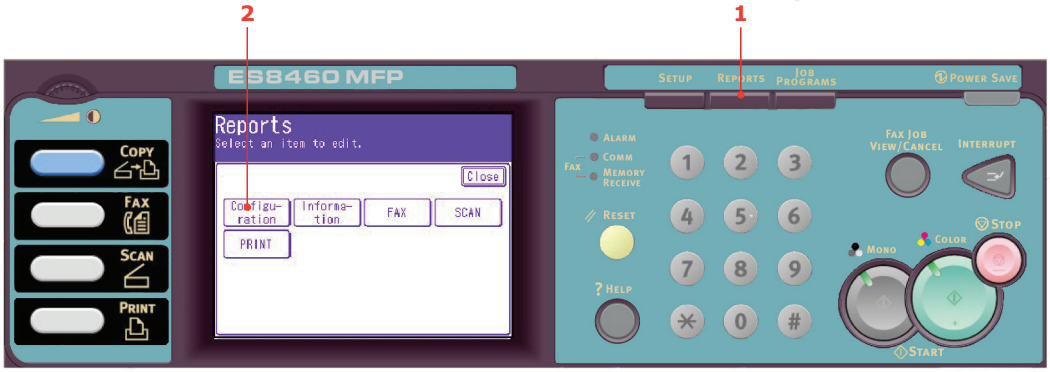


8. Schließen Sie die Abdeckung, indem Sie die Oberseite oben kräftig andrücken, bis sie einrastet.



9. Schließen Sie das Netzkabel wieder an und schalten Sie das MFP-Gerät ein.

10. Wenn das MFP-Gerät betriebsbereit ist, drucken Sie wie folgt einen Konfigurationsbericht:



(a) Drücken Sie die Taste **Reports** (1) auf dem Bedienfeld.

(b) Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Konfiguration** (2).

(c) Berühren Sie nach der Eingabeaufforderung **Ja**, um den Bericht zu drucken.

11. Überprüfen Sie die erste Seite des Konfigurationsberichts.

Oben auf der Seite über der waagerechten Linie ist die aktuelle Konfiguration des MFP-Geräts angeführt. Die Liste enthält einen Wert für die Gesamtspeichergröße.

Der Wert sollte dem derzeit installierten Speicher entsprechen.

Weitere Papierfächer und ein Druckerschrank

Ihr Gerät kann mit den folgenden Konfigurationen aufgerüstet werden:

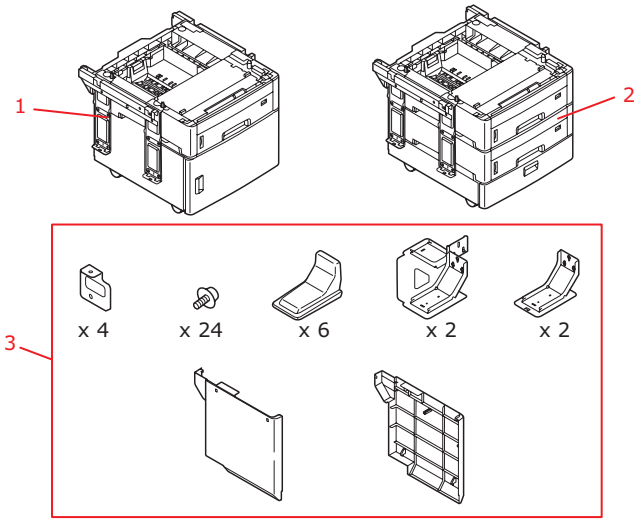
> Ein zusätzliches Papierfach und ein hoher Druckerschrank

> Zwei zusätzliche Papierfächer und ein kurzer Druckerschrank

VORSICHT!

Installieren Sie KEINE anderen Konfigurationen, da dies die Stabilität des Geräts gefährdet.

Inventar



REF.	BESCHREIBUNG	INHALT
1	Konfiguration A (Modellnr. N34234A)	> Ein Papierfach > Hoher Druckerschrank
2	Konfiguration B (Modellnr. N34235A)	> Zwei Papierfächer > Kurzer Druckerschrank
3*	Zubehörpaket	> Scheibe x 4 > Schraube x 24 > Abdeckung für stabilisierenden Fuß x 6 > Rückwärtiger stabilisierender Fuß x 2 > Vorderer stabilisierender Fuß x 2 > Abdeckung linke Seite x 1 > Abdeckung rechte Seite x 1

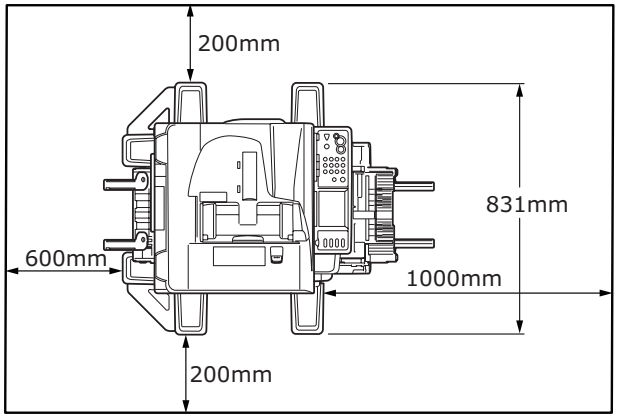
* Das Zubehörpaket für die Konfigurationen A und B ist identisch.

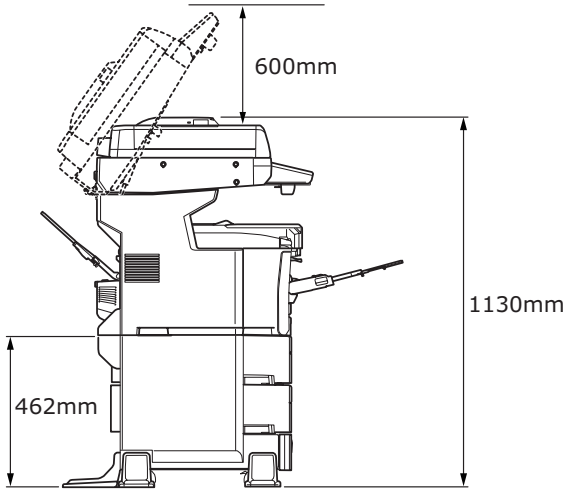
INSTALLATION

HINWEIS
Zur Veranschaulichung sind zwei zusätzliche Fächer und der kurze Druckerschrank abgebildet. Die Vorgehensweise bei der Installation eines Fachs und des hohen Schranks ist identisch.

1. Schalten Sie das MFP-Gerät aus und ziehen Sie das Netzkabel ab. Einzelheiten dazu finden Sie unter "Ausschalten" auf Seite 18. Beachten Sie stets die korrekte Vorgehensweise, um einen Verlust von Festplattendaten auszuschließen.

2. Platzieren Sie das/die zusätzliche(n) Papierfach/Papierfächer an dem gewünschten Ort.

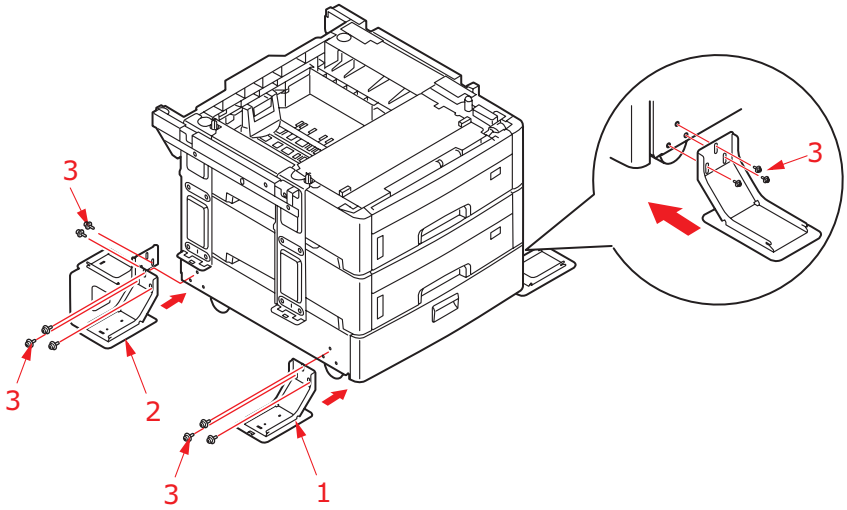




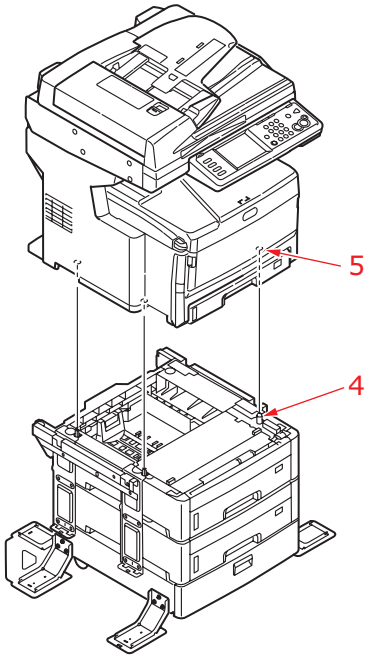
3. Bringen Sie den stabilisierenden Fuß an:

(a) Suchen Sie den vorderen stabilisierenden Fuß (1) und befestigen Sie ihn wie abgebildet mit Schrauben (3). Wiederholen Sie diese Schritte für die gegenüberliegende Seite.

(b) Suchen Sie den rückwärtigen stabilisierenden Fuß (2) und befestigen Sie ihn wie abgebildet mit Schrauben (3). Wiederholen Sie diese Schritte für die gegenüberliegende Seite.



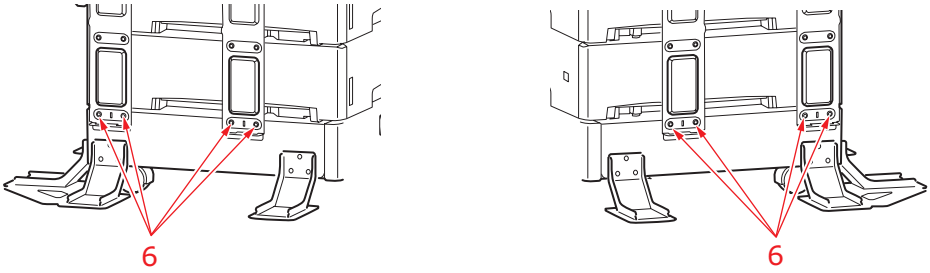
4. Platzieren Sie das MFP-Gerät auf dem Fach/Schrank. Beachten Sie beim Hochheben alle Sicherheitsvorschriften.



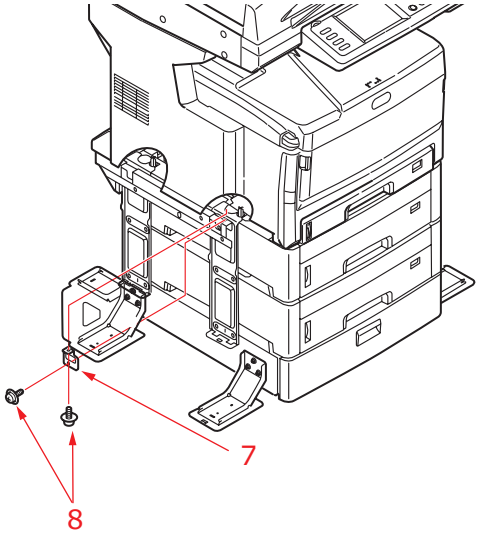
VORSICHT!

Dieses Produkt ist schwer. Mindestens drei Personen sind erforderlich, um es sicher anzuheben.

5. Lösen Sie acht Schrauben (6) (vier auf der linken Seite und vier auf der rechten Seite).



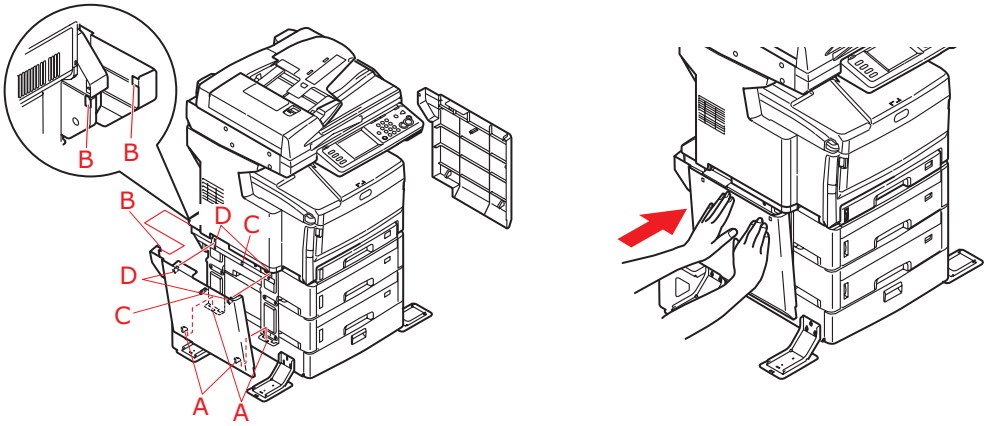
6. Suchen Sie die Scheibe (7) und bringen Sie sie mit Schrauben (8) an.



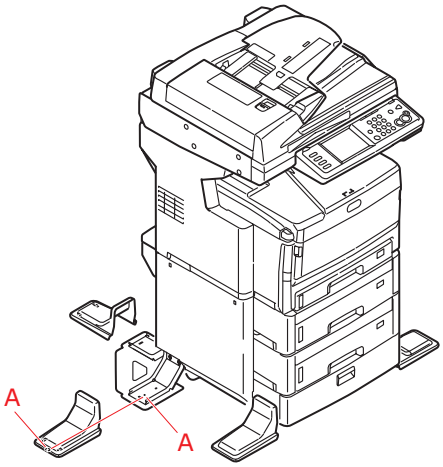
7. Wiederholen Sie Schritt 6 für die drei übrigen Scheiben.

8. Ziehen Sie die acht Schrauben (6) fest, die Sie in Schritt 5. entfernt haben.

9. Positionieren Sie die seitlichen Abdeckungen wie abgebildet, richten Sie die Positionierungszapfen an den Sockeln aus und drücken die Abdeckungen fest an.



10. Bringen Sie die Abdeckungen der stabilisierenden Füße an, indem Sie die Positionierungszapfen und die Schlitze wie abgebildet ausrichten.



11. Schließen Sie das Netzkabel wieder an und schalten Sie das MFP-Gerät EIN.

EINSTELLEN DER TREIBERGERÄTEOPTIONEN

Nach der Installation eines Upgrades muss möglicherweise der Druckertreiber aktualisiert werden, damit die zusätzlichen Funktionen für die Anwendungen verfügbar sind.

Zubehör wie zusätzliche Papierfächer können nur genutzt werden, wenn der Druckertreiber im Computer weiß, dass sie vorhanden sind.

Manchmal wird die Hardwarekonfiguration des Geräts automatisch erkannt, wenn der Treiber installiert wird. Es ist jedoch ratsam, wenigstens zu prüfen, ob alle verfügbaren Hardwarefunktionen im Treiber aufgelistet sind.

Dieser Vorgang ist wichtig, wenn später zusätzliche Hardwarefunktionen zum Gerät hinzugefügt werden, nachdem die Treiber installiert und eingerichtet wurden.

Wenn Ihr Gerät von verschiedenen Computern genutzt wird, muss der Treiber auf allen Computern eingerichtet werden.

WINDOWS

1. Öffnen Sie das Fenster Eigenschaften des Treibers.
   (a) Öffnen Sie das Fenster Drucker („Drucker und Faxgeräte" unter Windows XP) über das Menü Start oder in der Windows-Systemsteuerung.
   (b) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol dieses Geräts und wählen Sie **Eigenschaften** aus dem Popup-Menü.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteoptionen**.
   Beim Windows XP PostScript-Treiber kann die Registerkarte auch **Geräteeinstellungen** heißen.
3. Legen Sie die Optionen für alle Geräte fest, die Sie gerade installiert haben.
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen und die Änderungen zu speichern.

MAC OS X

Leopard (Mac OS X 10.5)

1. Öffnen Sie in Mac OS X die Print & Fax Preferences (Druck- und Faxeinstellungen).
2. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
3. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör**.
4. Klicken Sie auf **Treiber**.
5. Wählen Sie die entsprechenden Optionen für Ihre Hardware und klicken Sie dann auf **OK**.

Tiger (Mac OS X 10.4)

1. Öffnen Sie in Mac OS X die Print & Fax Preferences (Druck- und Faxeinstellungen).
2. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
3. Klicken Sie auf **Drucker konfigurieren...**.
4. Klicken Sie auf das Menü und wählen Sie **Installationsoptionen...**.
5. Wählen Sie die entsprechenden Optionen für Ihre Hardware und klicken Sie dann auf **Änderungen aktivieren...**.

Panther (Mac OS X 10.3)

1. Öffnen Sie in Mac OS X die Print & Fax Preferences (Druck- und Faxeinstellungen).
2. Klicken Sie auf **Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Drucker konfigurieren...**.
4. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät ausgewählt ist und klicken Sie dann auf **Information einblenden...**.
5. Klicken Sie auf das Menü und wählen Sie **Installationsoptionen...**.
6. Wählen Sie die entsprechenden Optionen für Ihre Hardware und klicken Sie dann auf **Änderungen aktivieren...**.

FEHLERBEHEBUNG

PAPIERSTAUS BEHEBEN

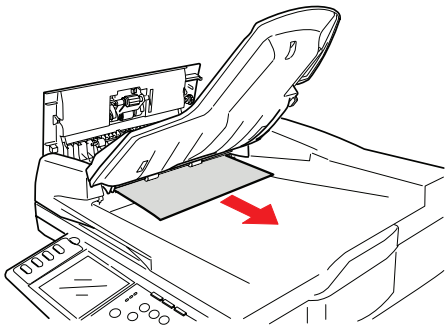
Wenn Sie die Empfehlungen in diesem Handbuch zur Verwendung von Druckmedien befolgen und die Medien vor der Verwendung in einem guten Zustand halten, können Sie davon ausgehen, dass das MFP-Gerät über viele Jahre zuverlässig arbeitet. Papierstaus treten jedoch gelegentlich auf, und in diesem Abschnitt wird erläutert, wie sie auf schnelle und einfache Weise behoben werden.

Ein Papierstau kann beim Einziehen aus einem Papierfach oder an jedem Punkt des Transportwegs durch das MFP-Gerät auftreten. Bei einem Papierstau stoppt der Drucker sofort und die Alarm-LED im Statusfeld zeigt die Störung an. Wenn die Funktion Papierstau Warnung aktiviert ist, wird ein Alarm ausgegeben. Auf dem Touchscreen wird eine Meldung angezeigt, die die Position des Staus angibt. Wenn Sie mehrere Seiten (oder Exemplare) drucken, reicht es oft nicht, das offensichtlich gestaute Blatt zu entfernen. Vielmehr können noch weitere Blätter den Transportweg blockieren. Auch diese müssen entfernt werden, um den Papierstau vollständig zu beheben und den normalen Betrieb wieder herzustellen.

IM ADF...

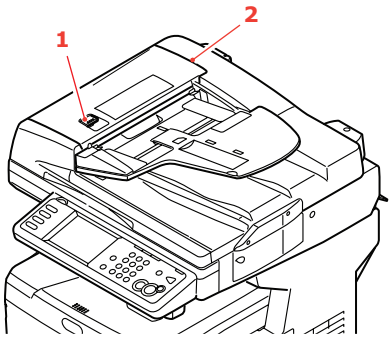
Gehen Sie bei einem Papierstau wie folgt vor, um das Papier zu entfernen:

1. Wenn ein Blatt schon zum Großteil aus dem ADF transportiert ist, fassen Sie es, und ziehen Sie es vorsichtig ganz heraus.

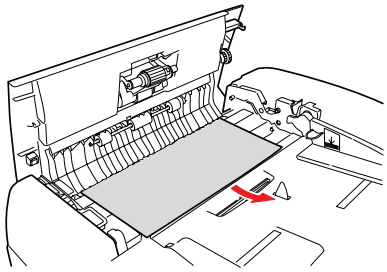


HINWEIS
Lässt es sich nicht herausziehen, wenden Sie keine übermäßige Kraft an.

2. Ziehen Sie den Hebel (1) behutsam und öffnen Sie die vordere Abdeckung (2) des ADF.



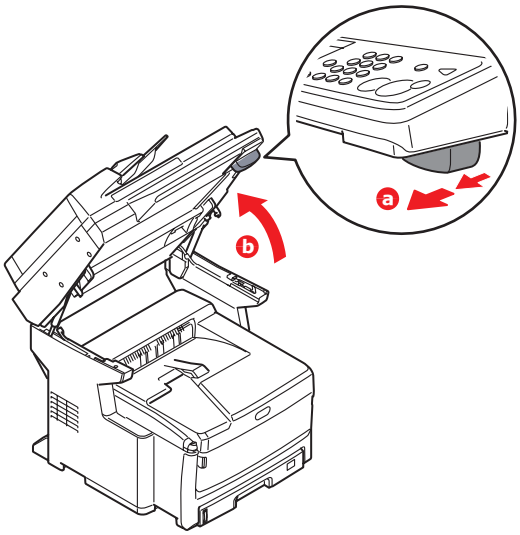
3. Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus der ADF-Einheit heraus.



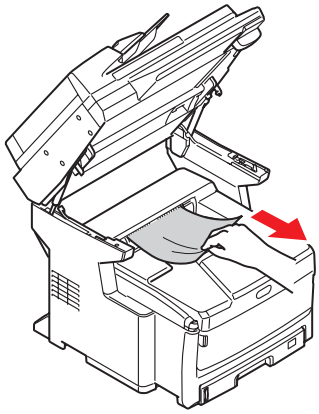
4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des ADF.

Im Drucker...

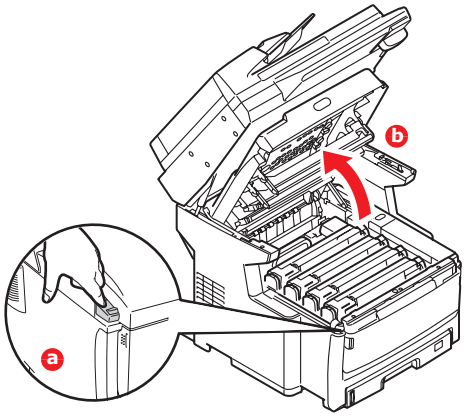
1. Ziehen Sie den Hebel (a) fest an, um den Riegel zu lösen, und haben Sie dann den Scanner (b) behutsam an.



2. Wenn ein Blatt schon zum Großteil aus dem Drucker transportiert ist, fassen Sie es, und ziehen Sie es vorsichtig ganz heraus. Lässt es sich nicht herausziehen, wenden Sie keine übermäßige Kraft an. Es kann später von der Rückseite her entfernt werden.



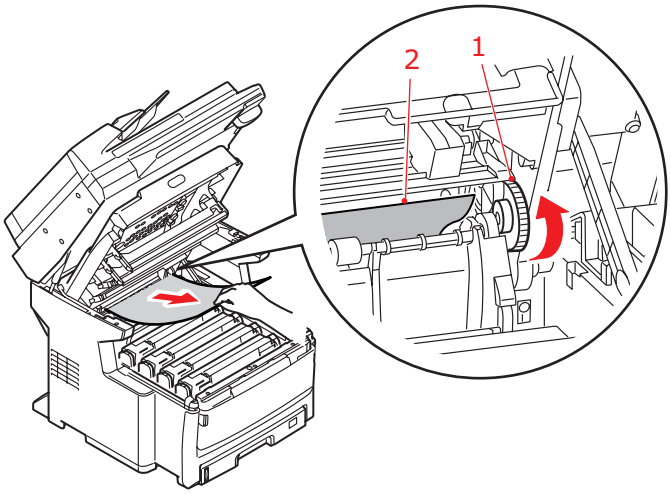
3. Drücken Sie die Entriegelungstaste (a) der oberen Abdeckung (b) des MFP-Geräts, um diese vollständig zu öffnen.



VORSICHT!

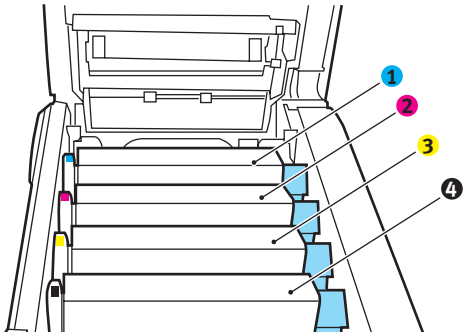
Wenn das MFP-Gerät eingeschaltet war, kann der Fixierer heiß sein. Dieser Bereich ist deutlich gekennzeichnet. Berühren Sie ihn nicht.

4. Ist das Papier weit genug ausgetreten, packen Sie es und ziehen Sie es vorsichtig heraus. Drehen Sie ggf. die Walze (1), um das Papier vorzuschieben und das Entfernen zu vereinfachen.



HINWEIS
Wenn das Papier nicht sichtbar ist, folgen Sie den nächsten Schritten, um es aus dem MFP-Gerät zu entfernen.

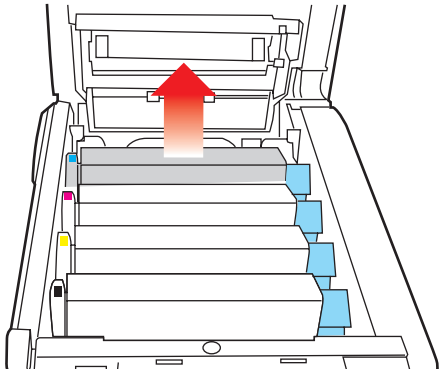
5. Merken Sie sich die Anordnung der vier Tonerpatronen. Diese Reihenfolge muss beim Einsetzen eingehalten werden.



1. Tonerpatrone Cyan
2. Tonerpatrone Magenta
3. Tonerpatrone Gelb
4. Tonerpatrone Schwarz

Es ist erforderlich, die vier Bildtrommeln zu entnehmen, um Zugang zum Papiertransportweg zu erhalten.

6. Halten Sie die Bildtrommel in der Mitte und heben Sie sie zusammen mit der Tonerpatrone nach oben und aus dem Drucker.



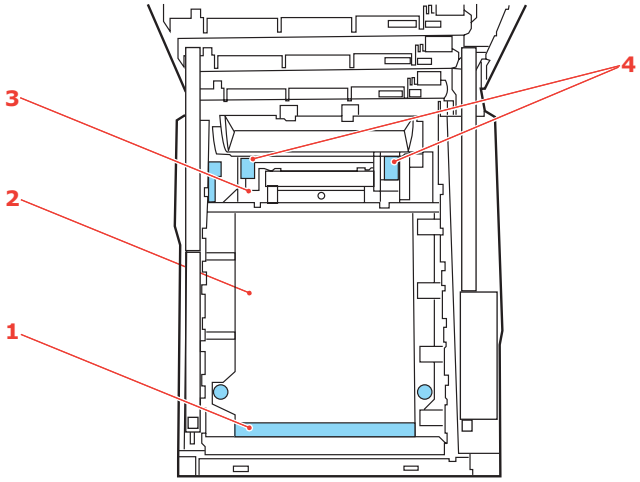
7. Stellen Sie die Tonerpatrone vorsichtig auf ein Blatt Papier, um Verschmutzungen durch den Toner und eine Beschädigung der grünen Fläche der Trommel zu vermeiden.

ACHTUNG!

Die grüne Bildtrommelfläche an der Unterseite der Tonerpatrone ist sehr empfindlich gegen Berührung und Licht. Berühren Sie diese Fläche nicht und setzen Sie sie niemals länger als fünf Minuten der normalen Raumbeleuchtung aus. Wenn die Trommeleinheit für längere Zeit aus dem MFP-Gerät entnommen werden muss, stecken Sie die Tonerpatrone in einen schwarzen Kunststoffbeutel, um sie vor Licht zu schützen. Setzen Sie die Bildtrommel niemals direkter Sonnenbestrahlung oder sehr heller Raumbeleuchtung aus.

8. Entnehmen Sie die anderen Bildtrommeln auf die gleiche Weise.

9. Sehen Sie im MFP-Gerät nach, ob Blätter auf dem Transportband sichtbar sind.



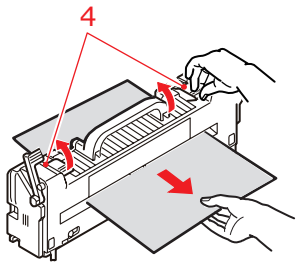
(a) Zum Entfernen eines Blatts, dessen Vorderkante sich vorne auf dem Transportband (1) befindet, heben Sie das Blatt vorsichtig vom Transportband an und ziehen Sie es vorwärts in den Innenraum des Druckers, sodass Sie es entnehmen können.

ACHTUNG!

Verwenden Sie keine spitzen oder scheuernden Gegenstände, um Blätter vom Transportband zu lösen. Dadurch kann die Oberfläche des Transportbands beschädigt werden.

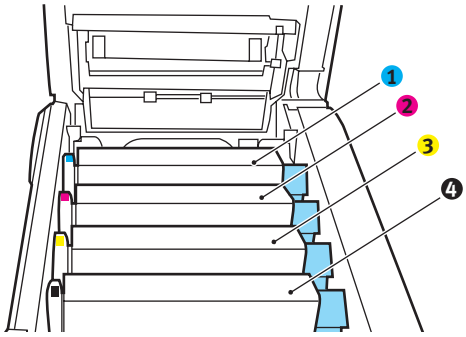
(b) Um ein Blatt aus dem mittleren Bereich des Transportbands (2) zu entfernen, lösen Sie es vorsichtig vom Transportband und entnehmen Sie es.

(c) Um ein Blatt zu entfernen, das gerade in den Fixierer (3) eingezogen wird, lösen Sie die hintere Kante des Blatts vom Transportband, heben Sie die Freigabehebel (4) an und drücken Sie in Richtung Rückseite, um den Druck des Fixierers auf das Blatt aufzuheben. Ziehen Sie das Blatt dann durch den Drucker-Innenraum heraus.



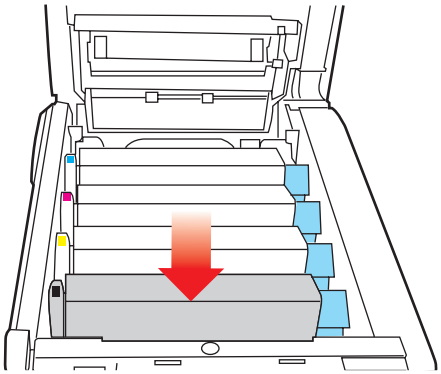
HINWEIS
Wenn das Blatt bereits zum Großteil in den Fixierer eingezogen ist (nur noch ein kurzes Stück ist sichtbar), versuchen Sie nicht, es zurückzuziehen. Entfernen Sie es an der Rückseite des MFP-Geräts gemäß dem folgenden Schritt.

10. Setzen Sie die vier Bildtrommeln, beginnend mit der Cyan-Bildtrommel neben dem Fixierer, wieder zurück in den Drucker. Achten Sie darauf, dass sie in der richtigen Reihenfolge eingesetzt werden.



1. Tonerpatrone Cyan
2. Tonerpatrone Magenta
3. Tonerpatrone Gelb
4. Tonerpatrone Schwarz

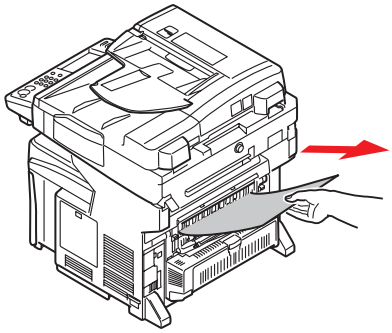
Halten Sie die Bildtrommeleinheit oben in der Mitte und senken Sie sie in das MFP-Gerät ab, so dass die Zapfen an beiden Enden in die Schlitze in den Seiten des Innenraums des MFP-Geräts eingesteckt werden.



11. Klappen Sie die obere Abdeckung zu, aber drücken Sie sie noch nicht zum Verriegeln nach unten. Dadurch werden die Bildtrommeln vor übermäßigem Lichtbefall geschützt, während Sie die übrigen Bereiche auf gestautes Papier prüfen.

12. Öffnen Sie das rückwärtige Ausgabefach (5) und prüfen Sie, ob ein Blatt Papier im hinteren Transportbereich vorhanden ist.

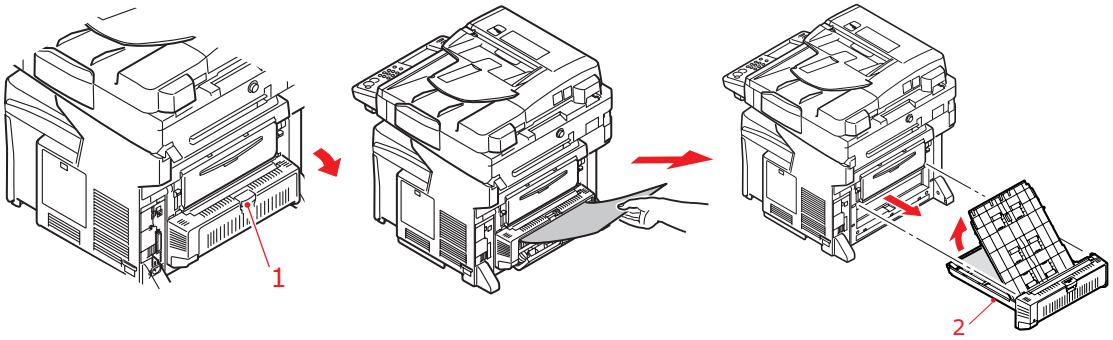
Ziehen Sie Blätter in diesem Bereich heraus.



Wenn das Blatt weit hinten in diesem Bereich ist und sich nicht herausziehen lässt, wird es wahrscheinlich noch vom Fixierer gehalten. Klappen Sie in diesem Fall die obere Abdeckung hoch und drücken Sie den Freigabehebel des Fixierers nach unten.

13. Wenn das rückwärtige Ausgabefach nicht verwendet wird, schließen Sie es wieder, nachdem gestautes Papier aus diesem Bereich entfernt wurde.

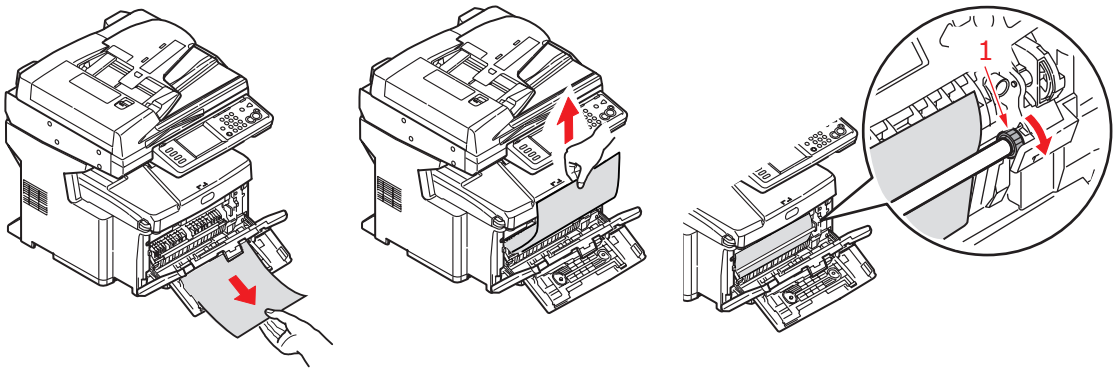
14. Wenn eine Duplexeinheit im MFP-Gerät installiert ist, drücken Sie die Entriegelung (1) in der Mitte der Einheit, öffnen Sie die Abdeckung und entfernen Sie gestautes Papier aus diesem Bereich. Schließen Sie die Abdeckung dann wieder.



HINWEIS
Wenn das Papier nicht weit genug herausgetreten ist, um es anzufassen, ziehen Sie die Duplexeinheit (2) aus dem Gerät heraus und entfernen Sie das Papier. Setzen Sie die Duplexeinheit wieder ein.

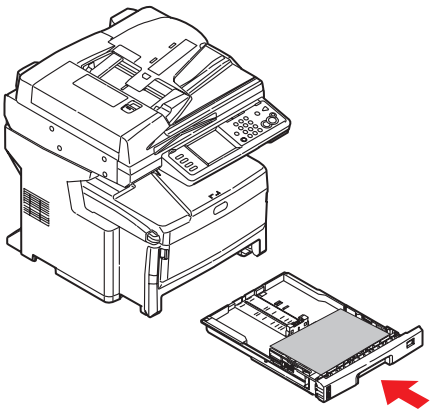
15. Heben Sie die Entriegelung der vorderen Abdeckung an und ziehen Sie die vordere Abdeckung auf.

16. Entfernen Sie gestautes Papier aus dem Bereich der Abdeckung und schließen Sie dann die Abdeckung wieder.



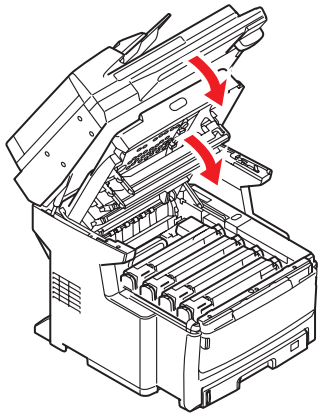
HINWEIS
Wenn das Papier nicht weit genug herausgetreten ist, um es anzufassen, drehen Sie wie abgebildet die Walze (1), um es vorzuschieben.

17. Ziehen Sie die Kassette heraus, und vergewissern Sie sich, dass das Papier einwandfrei eingelegt und nicht beschädigt ist und die Papierführungen einwandfrei gegen die Seiten des Papierstapels sitzen. Schieben Sie die Kassette dann wieder hinein.



18. Schließen Sie danach zuletzt die obere Abdeckung, indem Sie fest auf beide Seiten drücken, so dass sie einrastet.

19. Lassen Sie den Scanner behutsam herab.



Wenn nach der Behebung des Staus im Menü Druckerjustage Staubeseitigung aktiviert ist, versucht das MFP-Gerät, die durch den Papierstau verlorenen Seiten erneut zu drucken (siehe Seite 51).

NICHT ZUFRIEDEN STELLENDE DRUCKQUALITÄT

SYMPTOME	MÖGLICHE URSACHEN	SCHRITTE
Auf dem Ausdruck sind vertikale weiße Linien zu sehen.	Der LED-Kopf ist verschmutzt.	Wischen Sie den LED-Kopf mit einem weichen, flusenfreien Tuch ab.
	Niedriger Tonerstand.	Öffnen Sie die obere Abdeckung und klopfen Sie einige Male auf die Tonerpatrone, um den restlichen Toner gleichmäßig zu verteilen. Tritt das Problem noch immer auf, tauschen Sie die Tonerpatrone aus.
	In der Bildtrommel scheinen gerätefremde Partikel vorhanden zu sein.	Tauschen Sie die Bildtrommelpatrone aus.
	Der Lichtabschirmfilm auf der Bildtrommelpatrone ist verschmutzt	Wischen Sie den Film mit einem weichen, flusenfreien Tuch ab.
Das Druckbild wird in vertikaler Richtung immer blasser.	Der LED-Kopf ist verschmutzt.	Wischen Sie den LED-Kopf mit einem weichen, flusenfreien Tuch ab.
	Niedriger Tonerstand.	Öffnen Sie die obere Abdeckung und klopfen Sie einige Male auf die Tonerpatrone, um den restlichen Toner gleichmäßig zu verteilen. Tritt das Problem noch immer auf, tauschen Sie die Tonerpatrone aus.
	Das Papier ist nicht für die Druckereinheit geeignet.	Verwenden Sie empfohlenes Papier.

SYMPTOME	MÖGLICHE URSACHEN	SCHRITTE
Der Ausdruck ist zu hell.	Die Tonerpatrone ist nicht ordnungsgemäß eingesetzt.	Setzen Sie die Tonerpatrone erneut ein.
	Niedriger Tonerstand.	Öffnen Sie die obere Abdeckung und klopfen Sie einige Male auf die Tonerpatrone, um den restlichen Toner gleichmäßig zu verteilen. Tritt das Problem noch immer auf, tauschen Sie die Tonerpatrone aus.
	Das Papier ist feucht.	Verwenden Sie Papier, das bei korrekten Temperatur- und Feuchtigkeitsbedingungen gelagert wurde.
	Das Papier ist nicht für die Druckereinheit geeignet.	Verwenden Sie empfohlenes Papier.
	Dicke und Sorte des Papiers sind ungeeignet.	Setzen Sie im Menü Papiereinstellungen Mediengewicht und Mediensorte auf einen geeigneten Wert oder erhöhen Sie den Wert von Mediengewicht um 1.
	Recycling-Papier wird verwendet.	Erhöhen Sie im Menü Papiereinstellungen den Wert von Mediengewicht um 1.
Die Bilder sind teilweise zu blass. Beim Drucken reiner Farben sind weiße Flecken und Linien sichtbar.	Das Papier ist feucht oder trocken.	Verwenden Sie Papier, das bei korrekten Temperatur- und Feuchtigkeitsbedingungen gelagert wurde.
Auf dem Ausdruck sind vertikale Linien sichtbar.	Die Bildtrommelpatrone ist beschädigt.	Tauschen Sie die Bildtrommelpatrone aus.
	Niedriger Tonerstand.	Öffnen Sie die obere Abdeckung und klopfen Sie einige Male auf die Tonerpatrone, um den restlichen Toner gleichmäßig zu verteilen. Tritt das Problem noch immer auf, tauschen Sie die Tonerpatrone aus.

SYMPTOME	MÖGLICHE URSACHEN	SCHRITTE
Auf dem Ausdruck sind regelmäßig horizontale Linien sowie Flecken sichtbar.	Treten die Linien und Flecken in Abständen von ca. 94 mm auf, ist die Bildtrommel (die grüne Hülse) beschädigt oder verschmutzt.	Wischen Sie sie behutsam mit einem weichen Tuch ab. Tauschen Sie die Bildtrommelpatrone aus, wenn sie verschmutzt ist.
	Treten die Linien und Flecken in Abständen von ca. 42 mm auf, können in der Bildtrommelpatrone gerätefremde Partikel vorhanden sein.	Öffnen/schließen Sie die obere Abdeckung und drucken Sie erneut.
	Treten die Linien und Flecke in Abständen von ca. 87 mm auf, ist die Fixiereinheit beschädigt.	Tauschen Sie die Fixiereinheit aus.
	Die Bildtrommelpatrone wurde Licht ausgesetzt.	Tauschen Sie die Bildtrommelpatrone aus, wenn das Problem nicht behoben wurde.
Der weiße Bereich des Papiers ist geringfügig befleckt.	Das Papier ist statisch geladen.	Verwenden Sie Papier, das bei korrekten Temperatur- und Feuchtigkeitsbedingungen gelagert wurde.
	Zu dickes Papier wird verwendet.	Verwenden Sie weniger dickes Papier.
	Niedriger Tonerstand.	Öffnen Sie die obere Abdeckung und klopfen Sie einige Male auf die Tonerpatrone, um den restlichen Toner gleichmäßig zu verteilen. Tritt das Problem noch immer auf, tauschen Sie die Tonerpatrone aus.
Die Buchstabenränder sind verschmiert.	Der LED-Kopf ist verschmutzt.	Wischen Sie den LED-Kopf mit einem weichen, flusenfreien Tuch ab.
Der Toner löst sich, wenn er gerieben wird.	Dicke und Sorte des Papiers wurden falsch eingestellt.	Setzen Sie im Menü Papiereinstellungen Mediensorte und Mediengewicht auf einen geeigneten Wert oder erhöhen Sie den Wert von Mediengewicht um 1.
	Recycling-Papier wird verwendet.	Erhöhen Sie im Menü Papiereinstellungen den Wert von Mediengewicht um 1.
Der Glanz ist ungleichmäßig.	Dicke und Sorte des Papiers wurden falsch eingestellt.	Legen Sie den korrekten Wert von Mediensorte und Mediengewicht im Menü Papiereinstellungen fest oder definieren Sie einen um 1 niedrigeren Wert für Mediengewicht.

Nicht zufrieden stellende Kopierqualität

Achten Sie, wie auch im Abschnitt „Nicht zufrieden stellende Druckqualität“ auf Seite 162 beschrieben, darauf, dass das Glas der Scannereinheit stets sauber ist. Weitere Informationen finden Sie unter „...das Vorlagenglas“ auf Seite 141.

Checkliste für Faxprobleme

Wenn ein Problem auftritt, lesen Sie die Problemliste und die Lösungen durch, bevor Sie sich an den Kundendienst wenden.

Das MFP-Gerät wählt die Telefonnummer nicht. Prüfen Sie das Netzkabel und die Steckdose. Stellen Sie sicher, dass die Telefonleitung (nicht das externe Telefon oder Handset) mit dem LINE-Anschluss an der Rückseite des Geräts angeschlossen ist. Wenn ein externes Telefon installiert ist, heben Sie den Hörer ab und prüfen Sie, ob der Wählton zu hören ist. Ist kein Wählton zu hören, kann ein Problem mit der Telefonleitung vorliegen. Ist der Wählton zu hören, wählt das MFP-Gerät möglicherweise mit der falschen Methode (Ton- oder Impulswahl) für die Region. Wenn wechselnde Töne anstelle von Wählimpulsen zu hören sind und die Impulswahl in der Region üblich ist, ändern Sie die Anrufparameter (siehe „Verbindungs-leitung“ auf Seite 67).

Auf dem Display wird ein Kommunikationsfehler angezeigt. Dies gibt eines von mehreren möglichen Problemen an:

- Das MFP-Gerät kann mit dem Remote-Gerät inkompatibel sein, oder das Remote-Gerät ist nicht in der Lage, die angeforderte Funktion wie Abruf oder vertrauliches Faxen durchzuführen.
- Möglicherweise ist kein Papier in das Remote-Gerät eingelegt oder ein Papierstau ist aufgetreten.
- Auch ein schlechter Zustand der Telefonleitungen kann Kommunikationsfehler verursachen. Versuchen Sie, das Fax erneut zu versenden, und prüfen Sie, ob die korrekte Telefonnummer gewählt wird.
- Wenn eine Wählvorwahl für eine externe Leitung gewählt oder ein internationales Ziel gerufen wird, muss eventuell (mit der Bildschirmtaste **Pause**) eine Pause eingegeben werden, nachdem die Wählvorwahl oder die internationale Vorwahl gewählt wurde, damit das Gerät auf einen Wählton wartet. Wenn häufiger Probleme mit einem bestimmten Remote-Gerät auftauchen, programmieren Sie die Telefonnummer in einer Kurzwahltaste und ändern Sie die Parameter dieser Taste (siehe „Wähl-Optionen“ auf Seite 91).
- Möglicherweise müssen das lokale oder das Remote-Gerät gewartet werden. Senden Sie ein Fax an ein anderes Ziel, um das lokale MFP-Gerät zu überprüfen.

Sie können eine Fax-Nachricht versenden, aber die Bildqualität des von dem Remote-Gerät gedruckten Dokuments ist sehr schlecht. Wenn das gefaxte Dokument eine kleine Schrift, komplexe Abbildungen oder Fotos aufweist oder sehr hell oder sehr dunkel ist, ändern Sie die Einstellungen von Faxqualität und Dichte (Siehe „Dokumenttyp“ und „Density (Dichte)“ auf Seite 92). Kopieren Sie das Dokument auf dem Gerät, um festzustellen, wie es übertragen wird. Das Problem kann auf eine Störung der Telefonleitung zurückzuführen sein. Versuchen Sie, das Dokument später erneut zu übertragen.

Das Fax wurde versendet, aber die empfangene Nachricht ist völlig leer. Stellen Sie sicher, dass das Dokument ordnungsgemäß eingelegt wurde, bevor Sie das Fax versenden. Es muss mit der Textseite nach OBEN in den ADF eingelegt oder mit der Textseite nach UNTEN auf das Glas gelegt werden.

Die Bildqualität der empfangenen Fax-Nachricht ist schlecht. Versuchen Sie, das Dokument auf dem lokalen Gerät zu kopieren, um sicherzustellen, dass dies ordnungsgemäß funktioniert. Tritt das Problem erneut auf, wenden Sie sich an den Absender der Fax-Nachricht und fordern Sie ihn auf, die Einstellungen für Faxqualität und Dichte zu ändern. Fordern Sie den Absender auf, das Dokument auf seinem Gerät zu kopieren, um sicherzustellen, dass dies ordnungsgemäß funktioniert. Fordern Sie ihn danach auf, die Fax-Nachricht erneut zu senden.

Wählen mit Kurzwahltaste wurde versucht, war aber erfolglos. Stellen Sie sicher, dass die verwendete Kurzwahltaste ordnungsgemäß programmiert wurde.

Das lokale MFP-Gerät nimmt keine Anrufe an oder empfängt keine Fax-Nachrichten. Prüfen Sie zuerst, ob das Netzkabel ordnungsgemäß angeschlossen ist. Prüfen Sie auch die Einstellung des Empfangsmodus am Gerät (siehe „Empfangs-modus“ auf Seite 67). Dieses MFP-Gerät empfängt Fax-Nachrichten nicht automatisch, wenn **Automatischer Empfang** deaktiviert ist (siehe „Auto Rx“ auf Seite 91).

Die empfangenen Dokumente sind hell oder weisen vertikale Streifen auf und das MFP-Gerät hat genügend Toner. Wischen Sie die Linsenoberfläche des LED-Bereichs des MFP-Geräts behutsam ab und prüfen Sie, ob das Gerät ordnungsgemäß funktioniert (siehe „...den LED-Kopf“ auf Seite 142). Arbeitet das Gerät noch immer nicht korrekt, entfernen Sie die Bildtrommel (siehe „Bildtrommel austauschen“ auf Seite 130), klopfen Sie auf die Tonerpatrone und schwenken Sie sie mehrere Male langsam vertikal um 20 bis 30 Grad. Achten Sie darauf, dass kein Toner aus der Patrone austritt. Wenn dies nicht funktioniert, muss eventuell die Bildtrommel ausgetauscht werden. Wenden Sie sich an Ihren Zulieferer, wenn Sie Ersatz benötigen.

Die Einstellung für die verzögerte Übertragung ist auf dem MFP-Gerät aktiviert, aber das Dokument wurde nicht gesendet. Überprüfen Sie auf dem Display, ob auf dem MFP-Gerät das richtige Datum und die richtige Uhrzeit eingestellt wurden (siehe „Zeit-einstellung“ auf Seite 67).

Das MFP-Gerät ruft das Remote-Gerät nicht ab. Rufen Sie den Benutzer des Remote-Geräts und stellen Sie sicher, dass die Dokumente eingelegt wurden und der Abrufübertragungsmodus auf seinem Gerät aktiviert wurde.

Das MFP-Gerät ist an eine Nebenstellenanlage angeschlossen, kann aber nicht nach draußen wählen. Stellen Sie sicher, dass bei jeder gewählten oder im MFP-Gerät (siehe „Vorwahl“ auf Seite 46) programmierten Nummer die Wählvorwahl eingegeben wurde.

Das MFP-Gerät antwortet stets, bevor das externe Telefon verwendet werden kann. Wenn ein externes Telefon angeschlossen ist, ändern Sie die Einstellung für die Dauer bis zur Rufannahme des MFP-Geräts („Reaktion bei Anruf“ auf Seite 45). Prüfen Sie auch die Einstellung des Empfangsmodus am Gerät (siehe „Empfangs-modus“ auf Seite 67).

Empfangene Fax-Nachrichten sehen manchmal verzerrt aus. Wenn das empfangene Dokument breiter oder länger als das in das Papierfach eingelegte Papier ist, verkleinert das Gerät automatisch die Breite oder Länge des Dokuments, so dass es auf das Papier passt. Diese Art von Problem kann auch mit der Übertragung zusammenhängen.

INFORMATIONS- UND FEHLERMELDUNGEN

HINWEIS

1. *<%COLOR%> = Y, M, C oder K.*

2. *<%TRAY%> = Fach 1, Fach 2, Fach 3 oder Universalfach.*

3. mmm *= Setup von „Papierzufuhr"*

4. ppp *= Setup von „Mediensorte"*

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Initialisierung	Daten prüfen Programmdaten fehlerhaft empfangen *<%DLCODE%>*	Während das Gerät die NIC-Downloaddaten empfängt/verarbeitet, ist ein Fehler aufgetreten. *%DLCODE%* 1. Dateiformatfehler 2. Prüfsummenfehler 3. Ungültige Druckermodellnummer 4. Ungültige Modul I/F-Version 5. Ungültige FAT-Version Starten Sie das Gerät neu. (Schalten Sie es aus und wieder ein.) Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Initialisierung	Daten prüfen Programmdaten fehlerhaft geschrieben *<%DLCODE%>*	Fehler beim Schreiben von NIC-Downloaddaten. *%DLCODE%* 1. Speicherzuweisungsfehler 2. Download-Dateifehler 3. Gerätezuweisungsfehler 4. Kein Geräteplatz 5. Fehler beim Schreiben der Datei. 6. CU-F/W-Zuordnungsfehler Starten Sie das Gerät neu. (Schalten Sie es aus und wieder ein.) Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Initialisierung	Service rufen. PU Flashfehler	Starten Sie das Gerät neu. (Schalten Sie es aus und wieder ein.) Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Initialisierung	Service rufen. PU Kommunikationsfehler	Starten Sie das Gerät neu. (Schalten Sie es aus und wieder ein.) Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Initialisierung	Fehler: Festplatte [Format] drücken um HDD zu formatieren [Abbr.] drücken, um herunterzufahren	Während der Initialisierung wird eine nicht formatierte Festplatte erkannt. Drücken Sie Format, um die Festplatte zu formatieren. Das Gerät wird automatisch neu gebootet. Drücken Sie Abbr., um das Gerät herunterzufahren.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Initialisierung	Fehler: Festplatte <*%ERRCODE%*> [Format] drücken um HDD zu formatieren [Abbr.] drücken, um herunterzufahren	Verschlüsselte Authentifizierungsdateien auf der Festplatte sind beschädigt und die Festplatte muss neu formatiert werden. Drücken Sie Format, um die Festplatte zu formatieren. Das Gerät wird automatisch neu gebootet. Drücken Sie Abbr., um das Gerät herunterzufahren. *%ERRCODE%* 250
Warnung	<*%COLOR%*> Toner Region nicht kompatibel	Die ID der Region der Tonerpatrone gehört nicht zum Vertriebskanal.
Warnung	Nicht original <*%COLOR%*> Toner	RFID-Chip der Tonerpatrone ist nicht kompatibel.
Warnung	PostScript: Fehler	Ein Fehler wurde erkannt: > Der Auftrag hat einen Grammatikfehler. > Die Seite ist kompliziert und das VM ist aufgebraucht.
Warnung	Bildtrommel <*%COLOR%*> nahe Lebensdauerende	Gibt an, dass die Bildtrommel sich dem Ende der Nutzungsdauer nähert. Bestellen Sie eine oder mehrere Ersatz-Bildtrommeln.
Warnung	Fixiereinheit nahe Lebensdauerende	Gibt an, dass die Fixiereinheit sich dem Ende der Nutzungsdauer nähert. Bestellen Sie eine Ersatz-Fixiereinheit.
Warnung	Bandeinheit nahe Lebensdauerende	Gibt an, dass das Transportband sich dem Ende der Nutzungsdauer nähert. Bestellen Sie ein Ersatz-Transportband.
Warnung	Fixiereinheit ersetzen	Gibt die Nutzungsdauer des Fixierers an. Diese Meldung ist lediglich eine Warnung.
Warnung	Transferbelt ersetzen	Gibt die Nutzungsdauer des Transportbands an. Diese Meldung ist lediglich eine Warnung.
Warnung	<*%COLOR%*> Toner leer	Der Toner ist leer. Der Warnungsstatus tritt bei Abdeckung öffnen/schließen in Kraft. Ermöglicht, ca. 50 Seiten zu drucken (A4 5% Auslastung, Dichte 5%).
Warnung	<*%COLOR%*> Toner nicht installiert	Gibt an, dass die Tonerpatrone nicht eingesetzt ist.
Warnung	Installieren Sie eine neue <*%COLOR%*> Bildtrommel.	Gibt die Nutzungsdauer der Bildtrommel an. Diese Meldung ist lediglich eine Warnung. Die Warnung wird angezeigt, wenn die Abdeckung unmittelbar nach Auftreten des Bildtrommel-Nutzungsdauerfehlers geöffnet und geschlossen wird.
Warnung	<*%TRAY%*> leer	Das Fach ist leer. Gilt als Warnung, bis aus genau diesem Fach gedruckt werden soll.
Warnung	Dateisystem schreibgeschützt	Versuch, in eine schreibgeschützte Datei zu schreiben. Dies ist eine temporäre Warnung. Sie wird bis zum Ende des Auftrags angezeigt und danach ausgeblendet.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Warnung	Speicherüberlauf Speicherüberlauf	Speicherüberlauf beim Sortieren von Kopien.
Warnung	Speicherüberlauf Drücken Sie <Stop>	Speicherüberlauf während des PC-Faxauftragsempfangs. Drücken Sie Stop, um zum Standardbildschirm zurückzukehren.
Warnung	Fehler: Zugangsbegrenzung Nicht autorisierte Benutzerdaten gelöscht	Gibt an, dass ein Druckauftrag abgebrochen wurde, weil keine Berechtigung zum Drucken gegeben ist. 1. Der Druck eines von einem Benutzer empfangenen Druckauftrags wird abgelehnt. 2. Der PC-Faxversand eines von einem Benutzer empfangenen Auftrags wird abgelehnt. Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
Warnung	Datei wird gelöscht	Gibt an, dass eine sichere Datei gelöscht wird.
Warnung	Lösche verschl. Auftrag	Gibt an, dass ein verschlüsselter Authentifizierungsdruckauftrag gelöscht wird.
Warnung	Gelöschte Datei voll	Der Protokollpuffer war voll, Daten wurden gelöscht.
Warnung	Sicherer Auftrag Zeit abgelaufen Drücken Sie <Stop>	Gibt an, dass ein Auftrag abgebrochen wurde, da der Aufbewahrungszeitraum für den Authentifizierungsdruck abgelaufen ist.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Warnung	Diskzugriff gescheitert <*%FE_ERR%*> Drücken Sie <Stop>	Ein Diskfehler ist aufgetreten. Drücken Sie die Taste Stop, um den Fehler zu löschen. *%FS_ERR%*: 0 - Allgemeiner Fehler 1 - Volume nicht verfügbar 3 - Datei nicht gefunden. 4 - Keine freien Dateideskriptoren 5 - Ungültige Anzahl von Bytes 6 - Datei bereits vorhanden 7 - Unzulässiger Name 8 - Root kann nicht gelöscht werden 9 - Keine Datei 10 - Kein Verzeichnis 11 - Nicht dasselbe Volume 12 - Schreibgeschützt 13 - Rootverzeichnis voll 14 - Verzeichnis nicht leer 15 - Falsche Platte 16 - Kein Label 17 - Ungültiger Parameter 18 - Kein zusammenh. Platz 19 - Root kann nicht geändert werden 20 - FD veraltet 21 - Gelöscht 22 - Kein Blockgerät 23 - Falsche Suche 24 - Interner Fehler 25 - Nur schreiben
Warnung	<*%PUFLASH%*> Flash Fehler	*%PUFLASH%* PU Fach 2 Fach 3 Duplex
Warnung	Ungültige Daten empfangen. Drücken Sie <Stop>	Ein Auftrag wurde aufgrund beschädigter Daten gelöscht, die von der Integritätsprüfung beim Authentifizierungsdruck erkannt wurden.
Warnung	Ungültige Daten empfangen. Drücken Sie <Stop>	Ein nicht unterstützter PDL-Befehl wurde empfangen, oder ein Spool-Befehl wurde ohne Festplatte empfangen.
Warnung	USB-Gerät trennen. Ein nicht unterstütztes USB-Gerät ist angeschlossen.	Gibt an, dass ein nicht unterstütztes USB-Gerät angeschlossen ist. Diese Meldung wird so lange angezeigt, bis das nicht unterstützte USB-Gerät abgetrennt wurde.
Warnung	Auftragsliste Schreibfehler Drücken Sie <Stop>	Aufgrund eines Plattenzugriffsfehlers beim Schreiben auf die Festplatte wurde die Jobliste nicht korrekt registriert. Drücken Sie Stop. um die Meldung vom Bildschirm zu löschen.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Fehler	Papier einlegen Auf *%TRAY%* Stellen Sie Papier ein (*%MEDIA_SIZE%)* Zum Abbrechen Drücken Sie [Abbr.].	Die manuelle Papierzufuhr ist erforderlich. Legen Sie das von *%MEDIA_SIZE%* gezeigte Papier manuell ein. *%TRAY%* MZ-Fach
Fehler	Anmeldefehler	Die PIN, die Sie eingegeben haben, ist falsch.
Fehler	Kennwort falsch	Die Kennwort, das Sie eingegeben haben, ist falsch.
Fehler	Keine Autorisierung zum <*%Function%*>.	Die eingegebene PIN-ID ist nicht zur Ausführung dieser Funktion berechtigt: *%Function%* Kopie Farbkopierfunktion Fax ScanAnMail ScanToUSB ScanAnLokalPC ScanAnNetzwerk
Fehler	*%TRAY%* Falscher Medientyp Auf *%TRAY%* Stellen Sie Papier ein (*%MEDIA_SIZE%/ %MEDIA_TYPE%)* Zum Abbrechen Drücken Sie [Abbr.].	Das Medienformat oder das Medienformat und die Mediensorte im Fach stimmen nicht mit den Druckdaten überein. Legen Sie **mmm/ppp** in das Fach ein. *%TRAY%* 460: MZ-Fach 461: Fach 1 462: Fach 2 463: Fach 3
Fehler	Bitte warten Daten werden verarbeitet	Gibt an, dass die zu aktualisierenden Meldungsdaten verarbeitet werden.
Fehler	Bitte warten Daten werden geschrieben	Gibt an, dass die zu aktualisierenden Meldungsdaten geschrieben werden.
Fehler	Netz Ein/Aus Datenempfang OK	Gibt an, dass die Meldungsdaten erfolgreich geschrieben wurden.
Fehler	Daten prüfen Fehler beim Schreiben <*%CODE%*>	Gibt an, dass die zu aktualisierenden Meldungsdaten nicht geschrieben wurden. *%CODE%* ist ein Dezimalwert (eine Ziffer) und gibt die Fehlerursache an: 1. FEHLER: Andere Fehler. 2. DATENFEHLER: Hash-Prüffehler beim Lesen/Schreiben oder abnormaler FLASH. 3. ÜBERLAUF: Download fehlgeschlagen, da der FLASH-Speicher beim Starten oder Schreiben in eine Sprachdatei voll ist. 4. SPEICHERVOLL: Fehler bei der Speicherreservierung. 5. NICHT UNTERSTÜTZTE DATEN: Download von Daten wird auf dem MFP nicht unterstützt.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Fehler	Bitte warten Netzwerkkonfiguration schreiben	Wird beim Speichern der NIC-Konfigurationsdaten im Flash-Speicher angezeigt, da die Einstellung geändert wurde.
Fehler	Bitte warten Netzwerk initialisieren	Wird bei der NIC-Initialisierung angezeigt, da die Einstellung geändert wurde.
Fehler	Kein Papier Auf *%TRAY%* Stellen Sie Papier ein *%MEDIA_SIZE%* Zum Abbrechen Drücken Sie [Abbr.].	Die Druckanforderung wird an ein leeres Fach abgesetzt. *%TRAY%* 490: MZ-Fach 491: Fach 1 492: Fach 2 493: Fach 3 Legen Sie Medien in das Fach ein, damit gedruckt werden kann.
Fehler 440 441	*%TRAY%* fehlt Bitte schließen *%TRAY%.* Zum Abbrechen Drücken Sie [Abbr.]	Gibt an, dass Fach 1, das ein Papierweg beim Drucken aus Fach 2 ist, entfernt wurde. Setzen Sie Fach 1 wieder ein, damit gedruckt werden kann.
Fehler 430 431	*%TRAY%* fehlt Bitte schließen *%TRAY%.* Zum Abbrechen Drücken Sie [Abbr.]	Das Papierfach wurde entfernt. Setzen Sie das Fach wieder ein, damit gedruckt werden kann. *%TRAY%* Fach 1 Fach 2 Fach 2
Fehler 420	Speicherüberlauf Speicherüberlauf	Speicherüberlauf Drücken Sie die Online-Taste, um den Druckvorgang fortzusetzen. Installieren Sie Erweiterungs-RAM oder reduzieren Sie die Datengröße.
Fehler 410 411 412 413	<*%COLOR%*> Toner leer	Der Toner ist leer. 410: Y 411: M 412: C 413: K Der Warnungsstatus tritt bei Abdeckung öffnen/schließen in Kraft. Ermöglicht, ca. 50 Seiten zu drucken (A4 5% Auslastung, dichte 5%).
Fehler 554 555 556 557	*%COLOR%* Toner Region nicht kompatibel *%ERRCODE%*	Falsche Tonerpatrone. Ersetzen Sie die Patrone durch eine Original-Tonerpatrone. Fehler 554: Y Fehler 555: M Fehler 556: C Fehler 557: K

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Fehler 614 615 616 617	*%COLOR%* Toner Region nicht kompatibel *%ERRCODE%*	Nicht kompatible Tonerpatrone. Ersetzen Sie die Patrone durch eine Original-Tonerpatrone. Fehler 614: Y Fehler 615: M Fehler 616: C Fehler 617: K
Fehler 620 621 622 623	*%COLOR%* Toner Region nicht kompatibel *%ERRCODE%*	Nicht kompatible Tonerpatrone. Ersetzen Sie die Patrone durch eine Original-Tonerpatrone. Fehler 620: Y Fehler 621: M Fehler 622: C Fehler 623: K
Fehler 550 551 552 553	*%COLOR%* Toner Region nicht kompatibel *%ERRCODE%*	Nicht kompatible Tonerpatrone. Ersetzen Sie die Patrone durch eine Original-Tonerpatrone. Fehler 550: Y Fehler 551: M Fehler 552: C Fehler 553: K
Fehler 610 611 612 613	*%COLOR%* Toner nicht installiert	Tonerpatrone nicht eingelegt. Installieren Sie eine Original-Tonerpatrone. Fehler 610: Y Fehler 611: M Fehler 612: C Fehler 613: K
Fehler 540 541 542 543	Tonerkassette*%COLOR%* prüfen *%ERRCODE%*	Wenn der Code angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler. Fehler 540: Y Fehler 541: M Fehler 542: C Fehler 543: K
Fehler 401	Papierformatfehler Öffnen und überprüfen Sie die blinkende Abdeckung	Papier der falschen Länge wurde aus einem Fach zugeführt. Prüfen Sie auf Mehrfachzufuhr (Siehe „Papierstaus beheben“). Öffnen und schließen Sie die Abdeckung zum Wiederherstellungsdruck und fahren Sie dann fort.
Fehler 400	Papierformatfehler Öffnen und überprüfen Sie die blinkende Abdeckung	Papier der falschen Größe wurde aus einem Fach zugeführt. Prüfen Sie das Papier im Fach oder auf Mehrfachzufuhr (Siehe „Papierstaus beheben“). Öffnen und schließen Sie die Abdeckung zum Wiederherstellungsdruck und fahren Sie dann fort.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Fehler 390	Papierstau! Öffnen und überprüfen Sie die blinkende Abdeckung	Papierstau während der Papierzufuhr aus dem MF-Fach. Siehe „Papierstaus beheben“ . Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler 391 392 393	Papierstau! Öffnen und überprüfen Sie die blinkende Abdeckung	Öffnen Sie die vordere Abdeckung, nehmen Sie das Papier heraus und schließen Sie die Abdeckung wieder. Fehler 391: Fach 1 Fehler 392: Fach 2 Fehler 393: Fach 3 Siehe „Papierstaus beheben“ . Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler 380	Papierstau! Öffnen und überprüfen Sie die blinkende Abdeckung	Öffnen Sie die vordere Abdeckung, nehmen Sie das Papier heraus und schließen Sie die Abdeckung wieder. Siehe „Papierstaus beheben“ . Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler 381 382 383 385 389	Papierstau! Öffnen und überprüfen Sie die blinkende Abdeckung	Öffnen Sie die obere Abdeckung, nehmen Sie das Papier heraus und schließen Sie die Abdeckung wieder. Fehler 381: Transport Fehler 382: Beenden Fehler 383: Duplexeinlass Fehler 385: Beim Fixierer Fehler 389: Druckseite verloren Siehe „Papierstaus beheben“ . Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler 370 371 373	Papierstau! Öffnen und überprüfen Sie die blinkende Abdeckung	Öffnen Sie die Duplexabdeckung, nehmen Sie das Papier heraus und schließen Sie die Abdeckung wieder. Fehler 370: Duplexumkehrung Fehler 371: Duplexeingang Fehler 373: Mehrfachzufuhr in Duplex (Duplexstau) Siehe „Papierstaus beheben“ . Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler 372	Papierstau! Öffnen und überprüfen Sie die blinkende Abdeckung	Fehler beim Duplexeinzug. Öffnen Sie die vordere Abdeckung, nehmen Sie das Papier heraus und schließen Sie die Abdeckung wieder. Siehe „Papierstaus beheben“ . Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler 360	Duplexeinheit installieren	Die Duplexeinheit ist offen (entfernt). Wenn dieser Fehler erkannt wird, wird der Druckvorgang angehalten.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Fehler 350 351 352 353	Installieren Sie eine neue *%COLOR%* Bildtrommel.	Die Bildtrommel hat sich dem Ende der Nutzungsdauer nähert (Alarm). Fehler 350: Y Fehler 351: M Fehler 352: C Fehler 353: K Der Warnungsstatus tritt bei Abdeckung öffnen/schließen in Kraft.
Fehler 560 561 562 563	Installieren Sie eine neue *%COLOR%* Bildtrommel.	Der Fehler Toner leer tritt auf, nachdem die Bildtrommel das Ende der Nutzungsdauer erreicht hat. Fehler 560: Y Fehler 561: M Fehler 562: C Fehler 563: K Die Meldung wird so lange angezeigt, bis die Bildtrommel ausgetauscht wird.
Fehler 354	Fixiereinheit ersetzen: *%ERRCODE%*	Die Fixiereinheit hat das Ende ihrer Nutzungsdauer erreicht und der Druckvorgang wird angehalten. Der Warnungsstatus tritt bei Abdeckung öffnen/schließen in Kraft. Ersetzen Sie den Fixierer.
Fehler 355	Transferbelt ersetzen: *%ERRCODE%*	Das Transportband hat das Ende seiner Nutzungsdauer erreicht und der Druckvorgang wird angehalten. Der Warnungsstatus tritt bei Abdeckung öffnen/schließen in Kraft. Ersetzen Sie das Transportband.
Fehler 348	Fixiereinheit prüfen *%ERRCODE%*	Öffnen Sie die obere Abdeckung, prüfen Sie, ob die Fixiereinheit ordnungsgemäß installiert ist, und schließen Sie die Abdeckung. Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, tauschen Sie die Fixiereinheit aus.
Fehler 544 545 546 547	Tonerkassette*%COLOR%* prüfen: *%ERRCODE%*	Die Tonerpatrone wurde nicht arretiert. Arretieren Sie sie. Fehler 544: Y Fehler 545: M Fehler 546: C Fehler 547: K
Fehler 340 341 342 343	Bildtrommel *%COLOR%* prüfen	Die Bildtrommel ist nicht richtig installiert. Setzen Sie die Bildtrommel ein. Fehler 340: Y Fehler 341: M Fehler 342: C Fehler 343: K
Fehler 320	Fixiereinheit prüfen	Die Fixiereinheit ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Fixiereinheit ein.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Fehler 330	Transferbelt prüfen	Das Transportband ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie das Transportband ein.
Fehler 321	Ausschalten und kurz warten	Motorantriebsüberhitzung (IC) erkannt.
Fehler 310 311	Abdeckung geöffnet Schließen Sie die blinkende Abdeckung	Schließen Sie die Abdeckung. Fehler 310: Obere Abdeckung Fehler 311: Vordere Abdeckung Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler 316	Abdeckung geöffnet Schließen Sie die blinkende Abdeckung	Schließen Sie die Duplex-Abdeckung. Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler	Abdeckung geöffnet Schließen Sie die blinkende Abdeckung	Gibt an, dass die ADF-Abdeckung geöffnet ist. Gibt am, dass die Arretierungsabdeckung des Scanners angehoben ist. Hinweis: Wenn die Arretierungsabdeckung während des Scannens vom ADF angehoben ist, wird eine Dokumentenstaumeldung angezeigt. Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler	Dokument-Stau! Öffnen und überprüfen Sie die blinkende Abdeckung	Gibt an, dass während des Scannens ein Dokumentenstau aufgetreten ist. Siehe „Papierstaus beheben“ . Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler	Bitte warten Programmdaten empfangen	Die Firmware der Netzwerkkarte des Geräts wird neu programmiert.
Fehler	Bitte warten Programmdaten erfolgreich empfangen	Die Firmware der Netzwerkkarte des Geräts wird neu programmiert.
Fehler	Daten prüfen Programmdaten fehlerhaft empfangen <%DLCODE%>	Bei der Neuprogrammierung der Firmware der Netzwerkkarte des Geräts ist ein Fehler aufgetreten.. *%DLCODE%* 1. Dateigrößefehler 2. Prüfsummenfehler 3. Ungültige Druckermodellnummer 4. Ungültige Modul I/F-Version 5. Ungültige FAT-Version
Fehler	Bitte warten Programmdaten schreiben…	Die Firmware der Netzwerkkarte des Geräts wird neu programmiert.
Fehler	Netz Ein/Aus Programmdaten erfolgreich geschrieben	Die Firmware der Netzwerkkarte des Geräts wurde erfolgreich neu programmiert.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Fehler	Daten prüfen Programmdaten fehlerhaft geschrieben <*%DLCODE%*>	Bei der Neuprogrammierung der Firmware der Netzwerkkarte des Geräts ist ein Fehler aufgetreten.. *%DLCODE%* 1. Speicherzuweisungsfehler 2. Download-Dateifehler 3. Gerätezuweisungsfehler 4. Kein Geräteplatz 5. Fehler beim Schreiben der Datei. 6. CU-F/W-Zuordnungsfehler
Fehler	Bildschirm Herunterfahren & Bildschirm Initialisierung	Die Controller-Einheit wird neu gestartet. %CODE%: 0 ... Neustart aufgrund eines anderen Fehlers als den Folgenden. 1 ... Neustart aufgrund eines PJL-Befehls. 2 ... Neustart in Übereinstimmung mit einer Menüänderung. 3 ... Neustart aufgrund eines Beenden-Operators der PostScript-Sprache. 4 ... Neustart durch Netzwerk-Utility (einschl. Web).
Fehler	Herunterfahren läuft	Ihr Gerät wird heruntergefahren.
Fehler	Schalten Sie die Stromversorgung aus.	Herunterfahren abgeschlossen.
Fehler	Lampenfehler. Wenden Sie sich an den Service.	Gibt an, dass ein Lampenfehler aufgetreten ist. Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler	Wagenfehler	Gibt an, dass ein Spiegelwagenfehler aufgetreten ist. Wenn der Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Fehler	USB-Speicher voll Drücken Sie <Stop>	Gibt an, dass die Datei nicht gespeichert werden konnte, da der freie Speicherplatz im USB-Speicher nicht ausreicht.
Fehler	Schreibfehler Drücken Sie <Stop>	Gibt an, dass die Datei nicht gespeichert werden konnte. Die Datei ist schreibgeschützt.
Fehler	USB-Speicher getrennt Drücken Sie <Stop>	Gibt an, dass der USB-Speicher herausgenommen wurde. Der Dateispeichervorgang wurde angehalten.
Fehler	PC-Verbindung fehlgeschlagen Drücken Sie <Stop>	Das Gerät konnte keine Verbindung zum PC herstellen.
Fehler	Spiegelwagenmodus Spiegelwagen ist verriegelt. Lösen Sie die Schrauben an den beiden gezeigten Positionen in der folgenden Abbildung, entriegeln Sie die Sperre und berühren Sie die Schaltfläche [Freigeben].	Der Spiegelwagen ist verriegelt.
Fehler	Speicherüberlauf Empfang Drücken Sie <Stop>	Fax-Speicherüberlauf während des Empfangs einer Fax-Nachricht.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Fehler	Kommunikationsfehler Drücken Sie <Stop>	Die Faxübertragung ist fehlgeschlagen. Weitere Einzelheiten erhalten Sie, indem Sie die Schaltfläche Faxauftrag ansehen/Abbr. drücken.
Fehler	Kommunikationsfehler Drücken Sie <Stop>	Der Faxempfang ist fehlgeschlagen. Weitere Einzelheiten erhalten Sie, indem Sie die Schaltfläche Faxauftrag ansehen/Abbr. drücken.
Fehler	Faxauftrag kann nicht gespeichert werden	Die maximale Anzahl verzögerter Faxregistrierungen wurde bereits erreicht.
Fehler	Datei Übertragungsfehler Drücken Sie <Stop>	Die Datei konnte aufgrund von Dateiserverproblemen, eines abgetrennten Netzwerkkabels oder von Netzwerkstörungen nicht gesendet werden.
Fehler	E-Mail-Übertragungsfehler Drücken Sie <Stop>	Die E-Mail konnte aufgrund von Mailserverproblemen, eines abgetrennten Netzwerkkabels oder von Netzwerkstörungen nicht gesendet werden.
Fehler	SMTP-Einstellungen prüfen Drücken Sie <Stop>	Verbindung zum SMTP-Server konnte nicht hergestellt werden.
Fehler	POP3-Einstellungen prüfen Drücken Sie <Stop>	Verbindung zum POP3-Server konnte nicht hergestellt werden.
Fehler	SMTP Login fehlgeschlagen Drücken Sie <Stop>	Anmeldung auf dem SMTP-Server nicht möglich.
Fehler	SMTP Auth. nicht unterstützt Drücken Sie <Stop>	Der SMTP-Server unterstützt die Authentifizierung nicht.
Fehler	POP3 Login fehlgeschlagen Drücken Sie <Stop>	Anmeldung auf dem POP3-Server nicht möglich.
Fehler	LDAP-Einstellungen prüfen	Verbindung zum LDAP-Server konnte nicht hergestellt werden.
Fehler	LDAP Login fehlgeschlagen	Anmeldung auf dem LDAP-Server nicht möglich.
Fehler	LDAP Kommunikationsfehler	Die Kommunikation mit dem LDAP-Server wurde unterbrochen.
Fehler	Suche nach Adresse fehlgeschlagen	Die Ziel-Adresse kann vom LDAP-Server nicht gefunden werden.
Fehler	Suchergebnisse überschreiten das Limit	Die Suchergebnisse vom LDAP-Server haben die Obergrenze überschritten.
Fehler	Fehler: Root Suche	Suchstamm nicht in LDAP-Server gefunden.
Fehler	Adress-Suche Zeitlimit	Suche fehlgeschlagen; Zeitlimitfehler.
Fehler	DNS-Verbindung fehlgeschlagen DHCP-Einstellungen prüfen	DHCP Server nicht gefunden. Hinweis: In diesem Zustand sind die Funktionen ScanAnMail, ScanAnNetzwerk und ScanAnRemotePC nicht verfügbar.
Fehler	DNS-Einstellungen prüfen Drücken Sie <Stop>	Verbindung zum DNS-Server konnte nicht hergestellt werden.
Fehler	Server Einstellung prüfen Drücken Sie <Stop>	Verbindung zum Dateiserver konnte nicht hergestellt werden.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Fehler	Server Login fehlgeschlagen Drücken Sie <Stop>	Anmeldung auf dem CIFS- oder FTP-Server nicht möglich.
Fehler	Verzeichniszugang fehlgeschlagen Drücken Sie <Stop>	Zugriff auf ein FTP-Serververzeichnis fehlgeschlagen.
Fehler	Daten-Transfer-Typ Änderung fehlgeschlagen Drücken Sie <Stop>	Gibt an, dass der Datenübertragungstyp nicht auf dem FTP-Server unterstützt ist. Ändern Sie den Dateiübertragungstyp auf dem FTP-Server.
Fehler	Datei schreiben fehlgeschlagen Drücken Sie <Stop>	Die Bilddatei konnte während der Ausführung von ScanAnNetzwerk nicht auf dem Dateiserver gespeichert werden.
Fehler	Speicherplatz voll Drücken Sie <Stop>	Die Dateiübertragung ist fehlgeschlagen, da der verfügbare Speicherplatz auf dem Speichergerät (FTP-Server) nicht ausreicht.
Fehler	Dateiname ändern Drücken Sie <Stop>	Die Dateiübertragung ist aufgrund eines Problems mit dem Dateinamen (FTP-Server) fehlgeschlagen.
Fehler	Server nicht unterstützt Drücken Sie <Stop>	Gibt an, dass der Server CIFS/FTP nicht unterstützt.
Fehler	Verzeichnisname prüfen Drücken Sie <Stop>	Gibt an, dass der Netzwerkordnername falsch ist (CIFS-Server).
Fehler	Daten prüfen Programmdaten fehlerhaft geschrieben *<%DLCODE%>*	Beim Schreiben der SIP-Downloaddaten ist ein Fehler aufgetreten. *%DLCODE%* 1. Datenübertragungsfehler 2. Kein Geräteplatz 3. Prüfsummenfehler 4. Chiperkennungsfehler 5. Chip-Löschfehler 6. Chip-Schreibfehler 7. Chip-Prüffehler 8. Datenfehler (falscher Produktcode usw.) 9. Datengrößenfehler
Fehler	Service rufen. *%ERRCODE%*: SIP-Fehler	Scanbildverarbeitung fehlgeschlagen. Schalten Sie die Stromversorgung aus und wieder ein. *%ERRCODE%* 1. Prüfsummenfehler 2. Unzulässige Parameter 3. Speicherüberlauf 4. Scannerempfang Zeitlimit 5. Andere (Schwerwiegender Fehler)
Schwer-wiegend 126	Ausschalten und kurz warten *%ERRCODE%*: Kondensierung: Fehler	Wasserdampf ist in flüssigen Tröpfchen in das MFP-Gerät eingedrungen. Schalten Sie das MFP-Gerät aus und warten Sie kurz. Wenn der schwerwiegende Code weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.

STATUS/ CODE	MELDUNG	BEDEUTUNG/MAßNAHME
Schwer-wiegend	Netz Ein/Aus *%ERRCODE%*: Schwerwiegender Fehler	Wenn ein schwerwiegender Code angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.
Schwer-wiegend	Service rufen *%ERRCODE%*: Schwerwiegender Fehler	Wenn ein schwerwiegender Code angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.

TECHNISCHE DATEN

ES8460 MFP N34223B

	BEZEICHNUNG	SPEZIFIKATION
Allgemeines		
	Abmessungen	565 x 658 x 669 mm (B × T × H)
	Gewicht	Ca. 66,5 kg
	Stromquelle	Eingabe: 220 bis 240 VAC, 50 bis 60 Hz
	Stromverbrauch	Bei Betrieb: max. 1.300 W Normaler Betrieb: durchschn. 700 W (25°C) Bereitschaft: durchschn. 160 W (25 °C) Energiesparmodus: max. 25 W
	Umgebungsbedingungen: Geräusch Temperatur Feuchtigkeit	 <54 dBA 10 °C bis 32 °C 20% bis 80% relative Feuchtigkeit
Scannen		
	Bildsensor	Farb-CCD
	Lichtquelle	CCF- (Cold Cathode Fluorescent-)Lampe
	Optische Auflösung	600 x 600 dpi
	Ausgabedaten	Typ: RGB-Gerät Auflösung: 600 x 600 dpi, 600 x 300 dpi Datenbittiefe: 24 Bit (8 Bit x 3)
	Touchscreen	Format: 5,8 Zoll Anzahl Zeichen 320 x 240 Punkte Kontrasteinstellung: Ja Hintergrundbeleuchtung: CCFL
	LED-Anzeigen	Power save - rot Alarm - rot Comm. grün Memory Receive - grün Help - grün Interrupt - grün Fax Job View/Cancel - grün Mono Start - grün Color Start - grün
	Nutzungsdauer der Lampe	1.000 Stunden (kumulative Stunden)
	Empfohlene tägliche Scans (FBS)	Bis zu 250 Blatt pro Tag
	Scanner-Nutzungsdauer (FBS)	5 Jahre oder 300.000 Scans

	BEZEICHNUNG	SPEZIFIKATION
ADF		
	Automatischer Dokumenteneinzug/ Wender (RADF)	Ja, U-Pfad, Zweiseitendurchzug
	Dokumentenformat	297 mm, 128,5 x 148,5mm, längstes Format 900 mm
	Dokumentengewicht/Dicke	52 bis 105 g/m² (Endlospapierzufuhr) 42 bis 128 g/m² (Einzelblattzufuhr)
	Papiereinzug	Vorderseite oben
	Kapazität	50 Blatt A4 (80 g/m²) 25 Blatt A3 (80 g/m²)
	Scanner-Nutzungsdauer	5 Jahre oder 80.000 Scans
Kopierspezifikationen		
	Geschwindigkeit	Farbe 26 Seiten pro Minute/Schwarzweiß 34 Seiten pro Minute
	Anzahl Kopien	Max. 999
	Auflösung	Text, Text&Foto, Foto: 300 x 300 dpi Extrafein: 600 x 600 dpi
	Dokumenttyp	Text, Text&Foto, Foto, extra fein
	Density (Dichte)	7 Stufen
	Zoom	25 % bis 400 %
	Zufuhrfach	Fach 1/Universalfach/Fach 2 (optional)/Fach 3 (optional)
	Kante löschen	5 bis 50 mm
	Rand	-25 bis 25 mm
	Papiersparfunktion (N auf 1)	2 pro Blatt 4 pro Blatt (horizontales oder vertikales Layout) 4 pro Blatt (horizontales oder vertikales Layout)
	Mehrere Bilder (Wiederholung)	x2 x4 x8
	Sortieren	EIN/AUS
	Duplex-Kopie	AUS, 1->2 Seit., 2->2 Seit., 2->1 Seite
	Buchkopie	AUS, Links, Rechts
	Mitte löschen	1 bis 50 mm
	Größe gemischt	AUS/EIN
	Scannen fortsetzen	AUS/EIN
	Scan-Größe	Auto, A3, B4, A4, A4 (SEF), B5, B5 (SEF), A5, A5 (SEF), Letter, Letter (SEF), Tabloid, Legal 14, H.LTR

	BEZEICHNUNG	SPEZIFIKATION
Netzwerkspezifikationen		
	Konnektivität	Ethernet 100BaseT/10BaseTX, Autonegotiation mit RJ-45-Anschluss
	Netzwerkprotokoll	TCP/IP: Netzwerkschicht - ARP, RARP, IPv4/v6, ICMPv4/v6 Transportschicht - TCP, UDP Anwendungsschicht - LPR, FTP, TELNET, HTTP, IPP, DHCP/BOOTP, SMTP, WINS, SNMPv1/v3, DNS, DDNS, UPnP, Bonjour, POP3, SNTP, WSDPrint, Kerberos NetBEUI: SMB, NetBIOS NetWare: Remote-Druckermodus (max. 8 Druckserver) Druckservermodus (max. 8 Dateiserver, 32 Warteschlangen) Unterstützung für verschlüsselte Kennwörter (im Druckservermodus) NetWare6J/5J/4.1J (NDS, Boundary) SNMP ETHERTALK: ELAP, AARP, DDP, AEP, NBP, ZIP, RTMP, ATP, PAP IEEE802.1X IEEE802.1X: EAP-TLS, PEAP
	Unterstützte Browser	Microsoft IE 4.1 oder höher Netscape Navigator 4.0 oder höher
	Konfigurations-anforderungen	IP-Adresse Teilnetzmaske Gateway SMTP-Server/POP3-Server FTP-Server Webserver
Faxspezifikation		
	Leitungen	Öffentliches Telefonnetz, Nebenstellenanlage
	Kompatibilität	Super G3 und G3
	Übertragungsgeschwindigkeit	Unter 3 Sek. (Super G3); 6 Sek. (G3)
	Leitungsschnittstelle	Dual RJ-11C (Line und TEL)
	Kompressionsmethode	MH, MR, MMR, JBIG
	Speicher-Backup	72 Stunden (nach 48 Stunden volle Ladung)
	Bilddatenspeicher	16 MB (ITU-T; 1024 A4-Blatt)
	Versandkapazität	Max. Breite A3 Max. Länge 900 mm
	Auflösung: Standard Fein Foto Extrafein	 203 x 98 dpi 203 x 196 dpi 203 x 196 dpi 406 x 392 dpi
	Kurzwahl	500

	BEZEICHNUNG	SPEZIFIKATION
	Gruppenwahl	32 Gruppen
	Automatische Wahlwiederholung	Ja
	Absender-ID	Ja (max. 22 Zeichen)
	Übertragung: Rundruf Verzögerte Übertragung F-Code F-Code-Abruf PC-Fax	 Ja (max. 530 Übertragungen) Ja (bis zu 100 Übertragungen; Terminierung bis zu einem Monat ab dem aktuellen Datum/der aktuellen Uhrzeit möglich) Ja, mit Subadresse und Passcode nach ITU-Standard Ja, mit Subadresse und Passcode nach ITU-Standard Ja, von einer PC-Anwendung über den Faxtreiber
	Empfang: Speicher Remote F-Code Abrufen F-Code-Abruf	 Ja, Empfang auch bei Druckerfehler oder wenn kein Papier vorhanden ist Ja Ja, mit Subadresse und Passcode nach ITU-Standard Ja Ja, mit Subadresse und Passcode nach ITU-Standard
E-Mail-Spezifikationen		
	Kommunikationsprotokoll	SMTP, MIME, POP3
	Dateiformate SW Grau/Farbe	 PDF, TIFF PDF, TIFF, JPEG, XPS
	Standard-Dateiformat	PDF
	Auflösung	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi
	Standardauflösung	200 dpi
	Größe des Adressbuchs Max. Anzahl E-Mail-Adressen Gruppe	 500 32
	Mehrere Empfänger zulässig	Ja
	Sicherheitsprüfung	Ja
	Mailserver-Authentifizierung	SMTP, POP3
	Unterstützte Mailserver-Anwendungen	Lotus Mail Server 5.0 MS Exchange Server 2000 RedHat 7.0 SendMail

	BEZEICHNUNG	SPEZIFIKATION
	Unterstützte LDAP-Server	Windows 2000 Active Directory Windows NT 4.0 + MS Exchange 5.5 Lotus Notes R5
	Unterstützte Mailanwendungen	Microsoft Outlook 2000 Microsoft Outlook Express 5.0 Microsoft Outlook Express 6.0 Netscape Messenger 4.7 Netscape Messenger 4.73 Eudora 4.3.2J Lotus Notes R5
Ablagespezifikationen		
	Kommunikationsprotokoll	FTP, HTTP, CIFS
	Dateiformate SW Grau/Farbe	 PDF, TIFF PDF, TIFF, JPEG, XPS
	Standard-Dateiformat	PDF
	Auflösung	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi
	Standardauflösung	200 dpi
	Max. Anzahl Profile	50
Drucken		
	Geschwindigkeit	Farbe 26 Seiten pro Minute/Schwarzweiß 34 Seiten pro Minute
	Auflösung	600 x 600 dpi 600 x 1200 dpi Optisch: 600 x 600 dpi
	Speicher	512 MB Standard, ausbaufähig auf max. 768 MB
	Papierkapazität bei 80g/m²	300 Blatt in der Hauptkassette 100 Blatt im Mehrzweckfach 530 Blatt in der optionalen 2. Kassette 530 Blatt in der optionalen 3. Kassette
	Papiergewicht	64 bis 120 g/m² in der Hauptkassette 64 bis 200 g/m² im Mehrzweckfach 64 bis 176 g/m² in der optionalen 2. Kassette 64 bis 176 g/m² in der optionalen 3. Kassette
	Papierausgabe	250 Blatt in oberer Ablage für Druckseite unten<bei 80 g/m² 100 Blatt in rückwärtiger Ablage für Druckseite<oben bei 80 g/m²
	Nutzungsdauer Drucker	600.000 Seiten oder 5 Jahre
	Betriebszyklus	Max. 50.000 Seiten pro Monat in einem Jahr, durchschnittlich 10.000 Seiten pro Monat (5 % Auslastung)

	BEZEICHNUNG	SPEZIFIKATION
	Nutzungsdauer Toner	**Starter (CMYK):** 2.000 A4-Seiten bei 5 % Druckfläche (750 Seiten zum erstmaligen Laden der Bildtrommel) **Ersatz (CMYK):** 9.000 A4-Seiten bei 5 % Druckfläche
	Nutzungsdauer Bildtrommel	20.000 Seiten bei 3 Seiten pro Druckauftrag
	Nutzungsdauer Transportband	80.000 A4-Seiten bei 3 Seiten pro Druckauftrag
	Nutzungsdauer Fixierer	100.000 A4-Seiten

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.

Anhang A - Aufstellen an einem anderen Ort und Transportieren

Aufstellen des MFP-Geräts an einem anderen Ort

1. So aktivieren Sie den Spiegelwagenmodus:

(a) Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.

(b) Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Admin Setup**.

(c) Geben Sie das Administratorkennwort ein und drücken Sie **Eing.**.

(d) Drücken Sie **Benutzer Installation**.

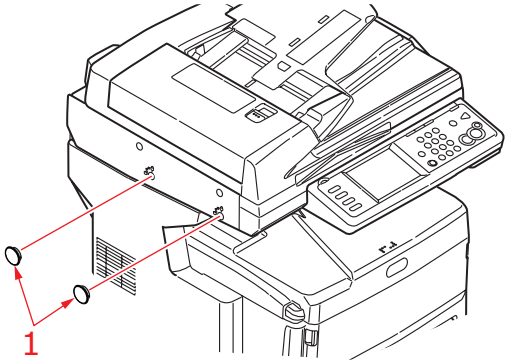
(e) Drücken Sie das Pfeilsymbol zwei Mal, um Seite 3 des Bildschirms Benutzer Installation anzuzeigen.

(f) Drücken Sie **Spiegelwagenmodus**.

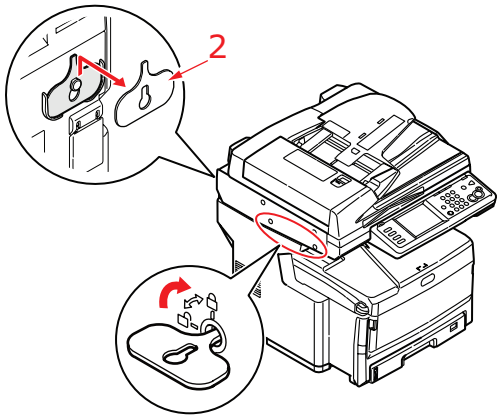
(g) Drücken Sie nach der Aufforderung **Ja**, um zu bestätigen.

User Install
Select an item to edit.
Mirror Carriage mode
Damage on a mirror carriage is prevented in the case of movement of equipment.
Do you change into Mirror Carriage mode?
Yes
No

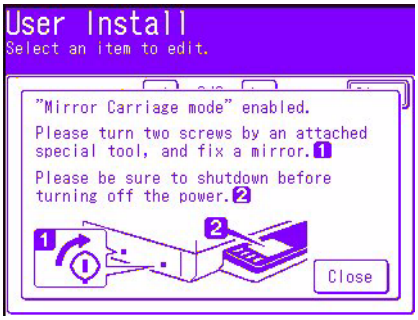
(h) Entfernen Sie bei Bedarf wie abgebildet die beiden Stöpsel (1) aus den Scannersperren.



(i) Verriegeln Sie den Scanner wie abgebildet mit dem mitgelieferten Werkzeug (2).



(j) Berühren Sie auf dem Touchscreen **Beende**.


User Install
Select an item to edit.
"Mirror Carriage mode" enabled.
Please turn two screws by an attached special tool, and fix a mirror. 1
Please be sure to shutdown before turning off the power. 2
1
2
Close

(k) Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.

(l) Berühren Sie auf dem Touchscreen **Herunterfahren**.

(m) Berühren Sie auf dem Touchscreen **Ja**, um das Herunterfahren zu bestätigen.

2. Schalten Sie das MFP-Gerät aus und entfernen oder stecken Sie Folgendes ab:

> Netzkabel, Erdungsdraht

> Druckerkabel

> Papier im Papierfach

3. Stellen Sie das MFP-Gerät an dem neuen Standort auf.

VORSICHT!

Dieses Produkt ist schwer. Mindestens drei Personen sind erforderlich, um es sicher anzuheben.

HINWEIS
Entsperren Sie den Scanner, bevor Sie das MFP-Gerät nach dem Transport einschalten, und deaktivieren Sie dann den Spiegelwagenmodus.

TRANSPORTIEREN DES MFP-GERÄTS

VORSICHT!

Das MFP-Gerät ist ein Präzisionsgerät und kann bei falscher Verpackung während des Transports beschädigt werden.

HINWEIS
Wenn Ihr Gerät mit einem oder mehreren zusätzlichen Papierfächern und dem Druckerschrank ausgerüstet ist, müssen Sie diese vor dem Transport entfernen. Sie „Weitere Papierfächer und ein Druckerschrank" auf Seite 147; das Entfernen läuft in der umgekehrten Reihenfolge der Installation ab.

---

1. So aktivieren Sie den Spiegelwagenmodus:

(a) Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.

(b) Berühren Sie auf dem Touchscreen die Schaltfläche **Admin Setup**.

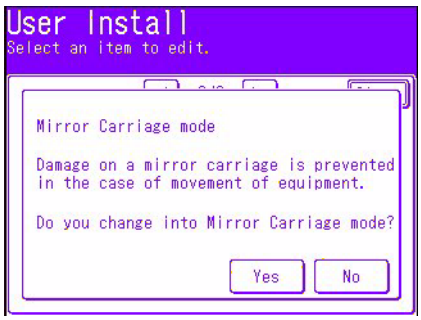
(c) Geben Sie das Administratorkennwort ein und drücken Sie **Eing.**.

(d) Drücken Sie **Benutzer Installation**.

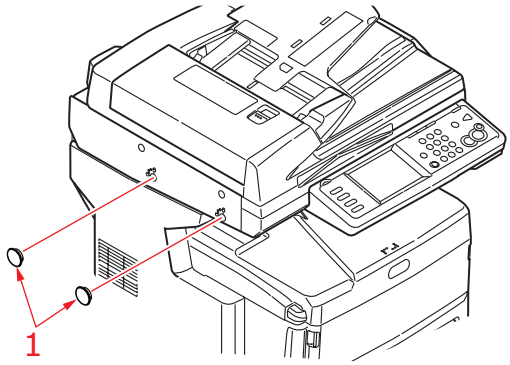
(e) Drücken Sie das Pfeilsymbol zwei Mal, um Seite 3 des Bildschirms Benutzer Installation anzuzeigen.

(f) Drücken Sie **Spiegelwagenmodus**.

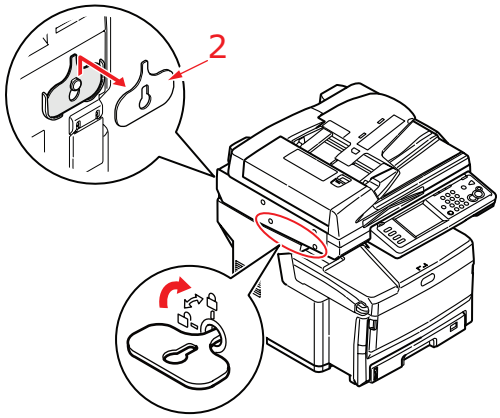
(g) Drücken Sie nach der Aufforderung **Ja**, um zu bestätigen.


User Install
Select an item to edit.
Mirror Carriage mode
Damage on a mirror carriage is prevented in the case of movement of equipment.
Do you change into Mirror Carriage mode?
Yes
No

(h) Entfernen Sie bei Bedarf wie abgebildet die beiden Stöpsel (1) aus den Scannersperren.



(i) Verriegeln Sie den Scanner wie abgebildet mit dem mitgelieferten Werkzeug (2).



(j) Berühren Sie auf dem Touchscreen **Herunterfahren**.

User Install
Select an item to edit.
"Mirror Carriage mode" enabled.
Please turn two screws by an attached special tool, and fix a mirror. 1
Please be sure to shutdown before turning off the power. 2
1
2
Close

(k) Drücken Sie die Taste **SETUP** auf dem Bedienfeld.

(l) Berühren Sie auf dem Touchscreen **Herunterfahren**.

(m) Berühren Sie auf dem Touchscreen **Ja**, um das Herunterfahren zu bestätigen.

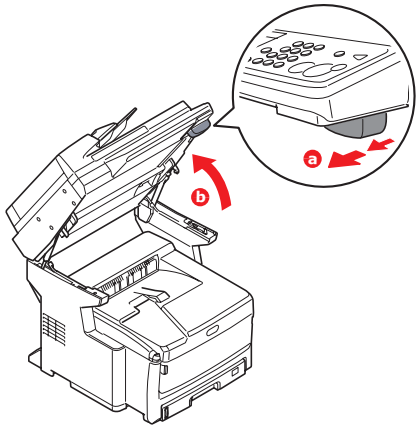
2. Schalten Sie das MFP-Gerät aus und entfernen oder stecken Sie Folgendes ab:

> Netzkabel, Erdungsdraht

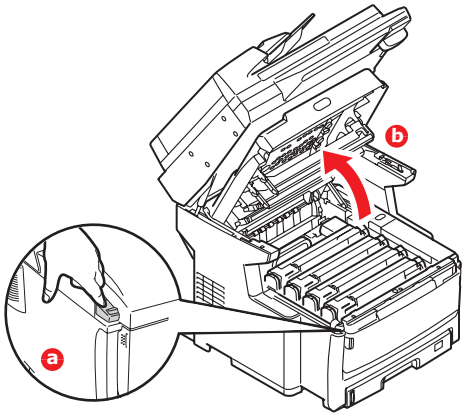
> Druckerkabel

> Papier im Papierfach

3. Ziehen Sie den Hebel (a) fest an, um den Riegel zu lösen, und heben Sie dann den Scanner (b) behutsam an.



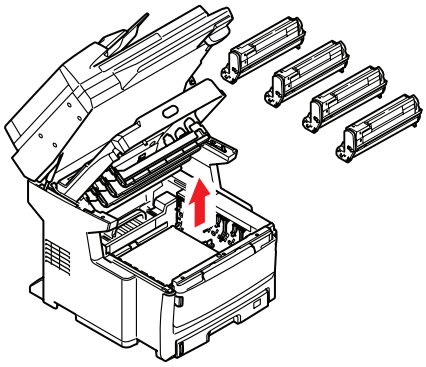
4. Drücken Sie die Entriegelungstaste (a) der oberen Abdeckung (b), um diese vollständig zu öffnen.



VORSICHT!

Wenn das MFP-Gerät eingeschaltet war, ist der Fixierer heiß. Dieser Bereich ist deutlich gekennzeichnet. Berühren Sie ihn nicht.

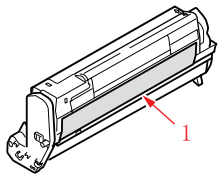
5. Nehmen Sie alle Bildtrommeln aus dem MFP-Gerät heraus und stellen Sie sie auf eine waagerechte Oberfläche.



ACHTUNG!

Die grüne Bildtrommelfläche an der Unterseite der einzelnen Tonerpatronen ist sehr empfindlich gegen Berührung und Licht. Berühren Sie diese Fläche nicht und setzen Sie sie niemals länger als fünf Minuten der normalen Raumbeleuchtung aus. Setzen Sie die Bildtrommel niemals direkter Sonnenbestrahlung oder sehr heller Raumbeleuchtung aus.

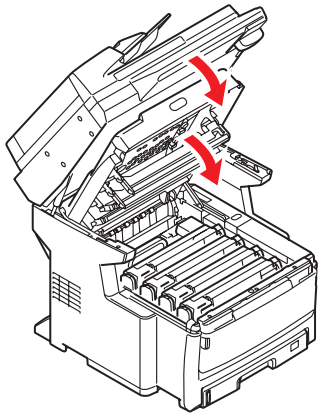
6. Kleben Sie jeden Anschluss der Bildtrommel und der Tonerpatronen mit Vinylband (1) ab.



7. Setzen Sie die Bildtrommeleinheiten wieder in das MFP-Gerät ein.

8. Schließen Sie die obere Abdeckung, indem Sie fest darauf drücken, bis sie einrastet.

9. Lassen Sie den Scanner behutsam herab.



10. Schützen Sie das MFP-Gerät mit Polstern und setzen Sie es in einen Karton.

HINWEIS
Es wird empfohlen, den Originalkarton und die Originalverpackung zu verwenden, sofern verfügbar.

VORSICHT!

Dieses Produkt ist schwer. Mindestens drei Personen sind erforderlich, um es sicher anzuheben.

HINWEIS
Entsperren Sie den Scanner, bevor Sie das MFP-Gerät nach dem Transport einschalten, und deaktivieren Sie dann den Spiegelwagenmodus.

STICHWORTVERZEICHNIS

B

Bedienung
- Dokument(e) per E-Mail versenden 107
- Dokument(e) zum Kopieren einlegen 82
- Kopieren 84
- Scan to PC (Server) (Scan auf PC, Option) 111
- Scannen 106

Betrieb 82
- Dokument(e) auf das Glas legen 83

E

Erläuterung von Ablageprotokollen 69
- FTP 69
- HTTP 69

F

Fax Job View/Cancel, Taste 101

I

Informationen vor der Installation 29
- DNS-Server 30
- Gateway-IP 30
- IP ADRESSE SET 30
- IP-Adresse 30
- POP3-Port 31
- POP3-Server 30
- SMTP-Port 30
- SMTP-Server 30
- Teilnetzmaske 30

Informationscode/Meldungen
- Beim Scannen und Kopieren 167

Installieren der MFP-Treiber und Hilfsprogramme
- Actkey, Hilfsprogramm 21
- Configuration Tool 20
- Einrichten des Hilfsprogramms Actkey 22
- Faxtreiber 20
- Plug-and-Play-Installation 19
- TWAIN- und Druckertreiber 18

Internetkommunikations-Merkmale 31
- ScanAnMail 31
- Scannen auf FTP 32

K

Konfiguration 33

Konfigurieren des Geräts...
- ...über das Bedienfeld 34
- ...über das Hilfsprogramm Configuration Tool 34
- ...über die Webseite 33, 34

M

Mindestanforderungen für die Konfiguration 29

N

Nebenstellenanlage, wählen 75

S

Scannereinheit
- abmelden 81
- anmelden 81

OKI EUROPE LIMITED
Blays House
Wick Road
Egham
Surrey TW20 0HJ
United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190
Fax: +44 (0) 208 219 2199
WWW.OKIEXECUTIVESERIES.COM

07098703 iss.2